

Realitäten®

Informationen für unsere Kunden und Geschäftspartner

Digitale Buchhaltung – Wichtige Hinweise für Ihre Finanzdokumentation



Hüseyin Cencik
BSc Betriebsökonomie FH
Mandatsleiter Rechnungswesen

In der immer digitaler werdenden Welt wird es für Unternehmen zunehmend wichtiger, ihre Buchführung effizient und gesetzeskonform zu gestalten. Elektronische Geschäftsbücher und die digitale Verarbeitung von Belegen haben sich hierbei als unverzichtbare Unterstützung entwickelt. Doch was sollten Unternehmen in der Schweiz beachten, wenn sie auf elektronische Buchhaltungsunterlagen setzen? In diesem Newsletter geben wir Ihnen einen umfassenden Überblick über die wesentlichen gesetzlichen Anforderungen und praktische Tipps für die Umsetzung in Ihrem Betrieb.

Gesetzliche Grundlagen für elektronische Geschäftsbücher

In der Schweiz ist die Buchhaltung durch das Obligationenrecht (OR) und die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) geregelt. Diese Vorschriften gelten sowohl für papierbasierte als auch für elektronische Geschäftsbücher. Unternehmen, die ihre Buchführung digitalisieren, unterliegen denselben Anforderungen wie jene, die weiterhin auf Papier setzen. Zu den relevanten Geschäftsbüchern gehören unter anderem das Hauptbuch, die Lohnbuchhaltung, die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, die Lager-

buchhaltung und die Anlagebuchhaltung. Diese müssen, unabhängig vom Medium, korrekt und lückenlos geführt werden.

Digitalisierung erfordert eine gute Planung.

Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (GoB) bei digitalen Belegen

Die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (GoB) gelten auch für elektronische Geschäftsbücher. Ein zentraler Punkt ist die Unveränderbarkeit der Belege. Digital erstellte und archivierte Belege dürfen nicht einfach geändert oder manipuliert werden. Sollte es notwendig sein, eine Änderung vorzunehmen, muss diese lückenlos dokumentiert werden. Technologien wie digitale Signaturen und Zeitstempel gewährleisten, dass Änderungen rückverfolgbar sind und der ursprüngliche Zustand eines Belegs jederzeit eingesehen werden kann. Normale PDF-Dateien erfüllen diese Anforderungen nicht, da ihnen die nötigen digitalen Signaturen und Zeitstempel fehlen. Daher empfiehlt sich der Einsatz des PDF/A-Formats, welches speziell für die langfristige Archivierung von Dokumenten entwickelt wurde.

REALIT TREUHAND AG

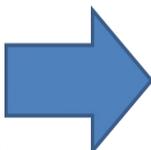
Ausgabe Oktober 2024



www.realit.ch

Aufbewahrungspflichten und -fristen

Ein weiterer wichtiger Aspekt bei der Führung elektronischer Geschäftsbücher ist die Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Gemäss OR und GeBüV müssen alle buchhalterischen Unterlagen mindestens zehn Jahre aufbewahrt werden. Für Unterlagen, die Liegenschaften betreffen,



gilt aufgrund der Mehrwertsteuer eine längere Aufbewahrungsfrist von 25 Jahren. Besonders zu beachten ist, dass während dieser gesamten Zeit die Lesbarkeit und der Zugang zu den elektronischen Daten gewährleistet sein müssen. Unternehmen müssen sicherstellen, dass die Daten auf modernen Speichermedien gespeichert sind und die entsprechende Software zur Verfügung steht, um diese Daten zu lesen. Die Integrität der Daten, also deren Unverfälschtheit, ist ebenfalls zwingend zu gewährleisten.

Herausforderungen bei der Einführung elektronischer Buchführung

Viele Unternehmen stehen bei der Umstellung auf elektronische Geschäftsbücher vor praktischen Herausforderungen. Häufig wird die Frage nach der richtigen Software gestellt, da es zahlreiche Buchhaltungsprogramme gibt, die unterschiedliche Funktionen bieten. Allerdings erfüllen nicht alle Programme die strengen gesetzlichen Anforderungen der Schweiz. Zudem sind elektronische Belege anfällig für technische Störungen, Datenverluste oder Hackerangriffe. Daher empfehlen wir, regelmässige Backups durchzuführen und die Daten vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Cloudbasierte Systeme bieten oft Vorteile, da viele An-

bieter bereits standardmässig Sicherheitsmassnahmen wie Verschlüsselungen und Backup-Services anbieten.

Praktische Tipps für den Alltag

Um den Alltag mit elektronischen Geschäftsbüchern möglichst reibungslos zu gestalten, haben wir für Sie einige praktische Tipps zusammengestellt:

- **Verwenden Sie PDF/A:** Stellen Sie sicher, dass alle relevanten Belege im PDF/A-Format archiviert werden.
- **Regelmässige Überprüfung der Datenintegrität:** Führen Sie Prüfungen Ihrer archivierten Daten durch, um deren Lesbarkeit und Unverfälschtheit sicherzustellen.
- **Backup-Strategie:** Implementieren Sie eine robuste Backup-Strategie, um im Falle eines Datenverlusts schnell reagieren zu können.
- **Schulung der Mitarbeitenden:** Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeitenden mit den gesetzlichen Anforderungen und den technischen Gegebenheiten elektronischer Geschäftsbücher vertraut sind.

Die Einführung elektronischer Geschäftsbücher bietet viele Vorteile, wie eine effizientere Verwaltung von Belegen. Allerdings unterliegen sie denselben strengen Anforderungen wie papierbasierte Bücher. Um diese Anforderungen zu erfüllen, ist es entscheidend, auf unveränderbare Formate wie PDF/A zu setzen und die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen einzuhalten. Bei Fragen zur Umstellung auf elektronische Buchführung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

5.5 Zi-Maisonette Terrassenhaus



Traumhaftes Terrassenhaus mit unverbaubarem, fantastischem Panoramablick

Juraweidstrasse 15e
5023 Biberstein

Verkaufspreis
CHF 2'245'000

Isabella Fringer
062 885 88 31
isabella.fringier@realit.ch



realit

REALIT TREUHAND AG
Unternehmens- und Steuerberatung
Immobilien-Treuhand

realit

REALIT BAUTREUHAND AG
Baumanagement und Gebäudebewirtschaftung
Immobilienberatung

realit

REALIT REVISIONS AG
Wirtschaftsprüfung und -beratung

REALIT TREUHAND AG
Bahnhofstrasse 41
5600 Lenzburg 1

Tel: 062 885 88 00
Fax: 062 885 88 99
E-Mail: info@realit.ch
Web: www.realit.ch