



Elektronische Buchführung – Schluss mit dem Archiv voller Bundesordner

Schon seit Jahren wird das papierlose Büro prophezeit, langsam aber sicher wird es Wirklichkeit. Die meisten Unternehmen sind daran, ihre Geschäftsprozesse zu optimieren und digital zu arbeiten. So steigt zum Beispiel das Transaktionsvolumen der elektronischen Rechnungen exponentiell an. Trotzdem bestehen in der Praxis nach wie vor Unsicherheiten bezüglich der gesetzlichen Bestimmungen für die elektronische Buchführung.



Martin Walser
Fachspezialist
Treuhand/
Unternehmensberatung
Basel

In irgendeiner Form nutzt heutzutage fast jedes Unternehmen den elektronischen Rechnungsaustausch. IT-Systemlösungen für digitale Geschäftsprozesse bzw. für den reinen elektronischen Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen und Privaten sind schon länger auf dem Markt. Immer wieder erhalten wir Anfragen von Finanzverantwortlichen, ob es gesetzlich erlaubt sei, auf die physische Ablage der Rechnungen zu verzichten. Deshalb haben wir die wichtigsten Punkte für Sie zusammengefasst.

Anforderungen nach OR

Grundsätzlich sind die Anforderungen an die Buchführung im Obligationenrecht (OR) durch die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (GoB) geregelt: Nach Art. 957a OR können sowohl der Buchungsbeleg als auch die Buchführung ausschliesslich elektronisch oder in vergleichbarer Weise erfasst bzw. geführt werden. Gleiches gilt für die Geschäftsbücher: Die Verordnung über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (GeBüV) regelt die Einzelheiten der ordnungsgemässen Verarbeitung. Werden die Geschäftsbücher elektronisch oder auf vergleichbare Weise geführt und aufbewahrt sowie die Buchungsbelege elektronisch oder auf vergleichbare Weise erfasst und aufbewahrt, sind die Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung einzuhalten.

Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung

Im dritten Abschnitt der GeBüV ist festgehalten, dass die Geschäftsbücher so geführt und aufbewahrt werden müssen, dass sie nicht geändert werden können, ohne dass sich dies feststellen lässt. Dasselbe gilt auch für das Erfassen und Aufbewahren der Buchungsbelege. Der Gesetzgeber lässt folgende zwei Arten von Informationsträgern zu:

1. Unveränderbare Informationsträger wie Papier, Bildträger und unveränderbare Datenträger
2. Veränderbare Informationsträger, wenn
 - a. technische Verfahren zur Gewährleistung der Integrität (z.B. digitale Signatur) und Einhaltung der entsprechenden Vorschriften angewendet werden,
 - b. Sie über einen «Zeitstempel» (unverfälschbarer Nachweis des Zeitpunkts der Speicherung) verfügen,
 - c. die angewendeten Abläufe und Verfahren (Protokolle und Log-Files) dokumentiert sind,
 - d. Integrität und Lesbarkeit regelmässig überprüft werden.

Steuerrechtliche Anforderungen

Seit der Aufhebung der Verordnung über elektronische Daten und Informationen (EIDI-V) per 01.01.2018 verweist auch das MWST-Recht direkt auf die GeBüV. Dadurch akzeptiert die Eidg. Steuerverwaltung elektronische Rechnungen auch ohne digitale Signatur. Trotzdem sind der Integritätsnachweis, der Ursprungsnachweis sowie die Nichtabstreitbarkeit des Versands zwingend zu gewährleisten. Verfügbarkeit und Lesbarkeit müssen stetig sichergestellt

sein. Sämtliche Geschäftsvorfälle müssen ohne unzumutbare Verzögerung und ohne grossen Aufwand einzeln überprüft werden können. Weiter müssen alle elektronischen Rechnungen und Belege strukturiert und jederzeit sofort auffindbar sein und die Daten müssen einem externen Prüfer so aufgezeigt werden, dass sie korrekt interpretiert werden können.

Digitale Archivierung nach OR

Für die Aufbewahrung von digitalen Belegen und der elektronischen Buchführung gelten analog zur physischen Buchführung die handelsrechtlichen Bestimmungen:

- Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren für Geschäftsbücher, Buchungsbelege, Geschäfts- und Revisionsberichte (nach Ablauf des Geschäftsjahrs)
- Geschäfts- und Revisionsberichte schriftlich und unterzeichnet
- Jederzeit lesbar

Verjährungsfristen und spezielle Geschäftsfälle (z.B. im Zusammenhang mit Liegenschaften) bleiben vorbehalten.

FAZIT

Die gesetzlichen Bestimmungen ermöglichen allen Unternehmen das papierlose Büro. Passende und erschwingliche Softwarelösungen sind vorhanden. Nutzen Sie die Chancen des elektronischen Rechnungsaustauschs und optimieren Sie Ihre Prozesse und Verwaltungskosten. Falls Ihnen entsprechende Ressourcen fehlen, übergeben Sie die elektronische Buchführung einem spezialisierten Dienstleister.