

Rechtliche Aspekte der elektronischen Archivierung

Compliance mit GeBüV, MwSt und EIDI-V II



Sichern Sie sich Ihre Teilnahme jetzt unter : vereon.ch

Highlights aus dem Programm:

- _ Welche Dokumente müssen wie geführt und aufbewahrt werden?
- _ Voraussetzungen für die gesetzeskonforme elektronische Archivierung
- _ Besonderheiten bei der Archivierung von E-Mails
- _ Bedeutung und Anwendungsfälle der elektronischen Signatur
- _ Mehrwertsteuerkonformes E-Invoicing und die Unterschiede zur GeBüV
- _ Datenschutz und Bedeutung für die elektronische Archivierung

Ihr Plus: Sie erhalten eine komplette Checkliste mit den Anforderungen an die elektronische Langzeitarchivierung

Besonders interessant für:

Führungskräfte und Projektverantwortliche aus den Bereichen Informatik, EDI, Finanz- und Rechnungswesen, Rechtsdienst, Rechnungsbearbeitung, Buchhaltung, Archivierung und Workflow.

Termine 2008

- 27. August, Zürich
- 24. September, Luzern
- 3. November, Basel
- 24. November, Zürich

“Transparente und praxisnahe Wiedergabe der Problematik”

(B.Gehrig, Staatssekretariat für Wirtschaft SECO)

Warum dieses Seminar für Sie wichtig ist:

Seit der Revision der Vorschriften des OR über die kaufmännische Buchführung dürfen geschäftsrelevante Dokumente auch elektronisch archiviert werden. Sie können die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten heute somit kostengünstiger und effizienter erfüllen. Informieren Sie sich in diesem Seminar darüber, welche grundlegenden gesetzlichen Anforderungen Sie bei der Umstellung vom Papierarchiv auf ein elektronisches Archiv erfüllen müssen.

Inhalte, die Sie in diesem Seminar vermittelt bekommen:

Archivierung von Geschäftsunterlagen

Im Mittelpunkt stehen die zentralen Begriffe sowie Lösungsansätze zu wichtigen Fragen wie:

- _ Welchen Zweck verfolgt der Gesetzgeber mit den Vorschriften zur Archivierung von Geschäftsunterlagen?
- _ Welche Dokumente müssen wie lange aufbewahrt werden?
- _ Müssen E-Mails archiviert werden?

Die Geschäftsbücherverordnung

Die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) regelt die Grundsätze der ordnungsgemässen Führung und Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen. Sie erfahren, welche Voraussetzungen Sie erfüllen müssen, damit auch Ihre elektronische Archivierung von Geschäftsunterlagen gesetzeskonform ist. Insbesondere diskutieren Sie die Bedeutung der elektronischen Signatur.

Archivierung aus Gründen der Beweissicherung

Unter Umständen müssen Dokumente über die gesetzliche Aufbewahrungszeit hinaus archiviert werden. In bestimmten Fällen sind zusätzlich zu den laut Buchführungsvorschriften verlangten Dokumenten noch weitere Dokumente zu archivieren, um Beweise zu sichern.

Archivierung bei Bund, Kantonen und Gemeinden

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die gesetzlichen Grundlagen der elektronischen Archivierung im öffentlich-rechtlichen Bereich!

Elektronische Archivierung und Datenschutz

Datenschutzrechtliche Vorschriften sollten Sie nicht nur bei der Bearbeitung von aktuellen Daten berücksichtigen, sondern auch während deren Archivierung. Erfahren Sie, welches die wichtigsten Bestimmungen des Datenschutzes sind und wie Sie diese bei der elektronischen Archivierung berücksichtigen.

Die elektronische Archivierung im Bereich der MwSt

Die Verordnung des EFD über elektronisch übermittelte Daten und Informationen (EIDI-V) vom 30. Januar 2002 wurde am 01. November 2007 bereits neu überarbeitet. Sie legt die gesetzlichen Grundlagen für die mehrwertsteuerkonforme Übermittlung und Aufbewahrung von elektronischen Belegen fest. Sie erfahren die Grundlagen des mehrwertsteuerkonformen E-Billings und nehmen eine Differenzierung zur Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) vor.

Warum Sie mit unserer Seminarleiterin Ihre Zielsetzung erreichen werden:

Frau mag. iur. Maria Winkler ist geschäftsführende Partnerin der IT & Law Consulting GmbH in Zug und Luzern und Dozentin für Informatikrecht sowie Recht im Internet an der Hochschule für Wirtschaft (HSLU) Luzern. Sie ist schwerpunktmässig im Bereich Informatikrecht tätig und berät und unterstützt Unternehmen in allen rechtlichen Belangen an der Schnittstelle zur Informationstechnologie.



Seminarzeiten

Seminarbeginn: 09:00 Uhr

Mittagspause: ca. 12:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Seminarende: ca. 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr inkl. Unterlagen, Mittagessen und Getränke beträgt CHF 1'195 zzgl. der gesetzl. MwSt. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung und eine Rechnung. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist jederzeit, eine vollständige Stornierung bis dreissig Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenlos möglich. Bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen bleibt die gesamte Teilnahmegebühr fällig.

Anmeldung und Informationen

Vereon AG

Rosgartenstrasse 37, 8280 Kreuzlingen, Schweiz

Tel.: +41 71 677 8700, Fax: +41 71 677 8701

E-Mail: anmeldung@vereon.ch, Internet: vereon.ch

Oder einfach hier ausfüllen und an uns senden:

Name _____

Firma _____

Telefon _____

E-Mail _____

“Sehr kompetente Referentin!” (A. von Arb, AMG AG)