

WINKLER & SANDRINI

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

Dr. Peter Winkler
Dr. Stefan Sandrini
Dr. Stefan Engele

Dr. Martina Malfertheiner
Dr. Alfredo Molinari
Dr. Massimo Moser

Dr. Oskar Malfertheiner
Rag. Stefano Seppi
Dr. Andrea Tinti

Mitarbeiter - Collaboratori

Dr. Karoline de Monte
Dr. Iwan Gasser

Nummer:	24
vom:	2016-03-16
Autor:	Dr. Oskar Malfertheiner

Rundschreiben

An alle Kapitalgesellschaften und Körperschaften

Erstellung und Genehmigung des Jahresabschlusses

Da für die Erstellung des Jahresabschlusses wichtige Termine einzuhalten sind und die Gesamtheit der Organe einer Gesellschaft oder Körperschaft an den notwendigen Sitzungen teilnehmen müssen, zeigen wir nachfolgend den zeitlichen Ablauf detailliert auf.

Wir gehen dabei von Kapitalgesellschaften und Körperschaften aus, deren Geschäftsjahr mit dem Kalenderjahr übereinstimmt. Wir weisen darauf hin, dass nachfolgende Termine vom Gesetz vorgeschrieben sind. Damit diese Termine eingehalten werden können, ist eine entsprechende Planung, vor allem in Hinblick auf die Erstellung des Jahresabschlusses, notwendig.

1 Organisatorische Hinweise

Für alle Gesellschaften und Körperschaften, für welche wir den Jahresabschluss erstellen, ergibt sich die Notwendigkeit, die entsprechende Terminplanung abzustimmen. Damit die nötigen Vorarbeiten termingerecht geleistet werden können, bitten wir Sie, uns die von Ihnen geplanten Termine für die Genehmigung des Jahresabschlusses durch den Verwaltungsrat bzw. Vorstand mitzuteilen. Dazu legen wir diesem Rundschreiben ein entsprechendes Formblatt für die Rückmeldung bei.

Bei dieser Terminplanung ist zu beachten, dass der Jahresabschluss erst vorbereitet werden kann, wenn die dazu notwendigen Unterlagen vorhanden sind. Die wichtigsten dabei sind:

- Endbestände
- Halbfertige Arbeiten
- Abgrenzungen

Wir können die von Ihnen gewünschten Termine nur dann garantieren, wenn die zur Erstellung des Jahresabschlusses notwendigen Unterlagen mindestens eine Woche vor diesem Termin in unserer Kanzlei einlangen und keine weiteren Buchungen im abgelaufenen Jahr mehr durchgeführt werden.

2 Gesetzliche Termine

Verpflichtung	Fälligkeit	Letzter Termin bei Abschluss des Geschäftsjahres zum 31.12. Termine laut	
		ZGB	Statut
Inventur	am 31.12 bzw. 1.1 um den Lagerbestand am Ende des Geschäftsjahres festzuhalten ¹	1. Jänner	1. Jänner
Abschlussbuchungen (Abgrenzungen, Abschreibungen, Endbestände und Berechnung der Steuern)	vor Entwurf des Jahresabschlusses	30.03.16	vor Übergabe an den Aufsichtsrat
Entwurf Jahresabschluss durch die Verwalter ²	mind. 30 Tage vor Einberufung der Hauptversammlung (mind. 15 Tage vor Einberufung wenn kein Aufsichtsrat ernannt)	30.03.16	vor Übergabe an den Aufsichtsrat
Lagebericht zum Geschäftsjahr der Verwalter, sofern vorgesehen ³			
Übergabe des Entwurfs des Jahresabschlusses an den Aufsichtsrat ⁴ , sofern vorgesehen			
Bericht des Aufsichtsrates ⁵ , sofern vorgesehen	mind. 15 Tage vor Einberufung der Hauptversammlung	14.04.16	vor Versammlung
Hinterlegung des Jahresabschlusses, des Lageberichts und des Berichts des Aufsichtsrates am Gesellschaftssitz ⁶	mind. 15 Tage vor Einberufung der Hauptversammlung	14.04.16	vor Versammlung
Einberufung der Hauptversammlung, unter Angabe des Tages, Ortes, Uhrzeit der Zusammenkunft und der Tagesordnung:			
- Ges.m.b.H ⁷	mind. 8 Tage vor dem Termin mittels Einschreiben an das Domizil der Gesellschafter gemäß Eintragung im Handelsregister ⁸	21.04.16	vor Versammlung
- A.G. ⁹	mind. 15 Tage vor dem Termin mittels Veröffentlichung im Amtsblatt der Republik oder in einer Tageszeitung (mind. 8 Tage ¹⁰ für die 2. Einberufung), bei quotierten AG mind. 30 Tage vor dem Termin mittels Veröffentlichung im Amtsblatt der Republik oder in einer Tageszeitung ¹¹ . Die Veröffentlichung ist nicht Pflicht, wenn auch eine andere Form der Mitteilung von der Satzung vorgesehen ist ¹² .	14.04.16	vor Voll- versammlung
Beschluss der Verwalter zur Inanspruchnahme des aufgeschobenen Termins zur Bilanzgenehmigung ¹³	innerhalb 120 Tagen nach Abschluss des Geschäftsjahres	29.04.16	Termin Versammlung
Hauptversammlung zur Bilanzgenehmigung ¹⁴	innerhalb 120 (bzw. 180) Tagen nach Abschluss des Geschäftsjahres	29.04.16	Termin Versammlung
Registrierung Beschluss der Hauptversammlung (nur bei Gewinnverteilung) ¹⁵	innerhalb 20 Tagen nach der Hauptversammlung ¹⁶	19.05.16	20 Tage nach Versammlung

1 Art. 2217 ZGB

2 Art. 2423 ZGB

3 Art. 2428 ZGB

4 Art. 2429 Abs. 1 ZGB

5 Art. 2429 ZGB

6 Art. 2429 Abs. 3 ZGB

7 Art. 2479-bis Abs. 1 ZGB

8 vgl. dazu unser Rundschreiben 20 vom 16.3.2009

9 Art. 2366 Abs. 2 ZGB

10 Art. 2369 Abs. 2 ZGB

11 Abs. 1, Art. 1 DM Nr. 437 vom 5.11.1998

12 Abs. 2, Art. 2366, ZGB

13 Art. 2364 Abs. 2 ZGB

14 Art. 2364 Abs. 2 ZGB

Hinterlegung des Jahresabschlusses samt Anlagen (Beschluss der Hauptversammlung, Lagebericht und Bericht des Aufsichtsrates) und der Liste der Gesellschafter und Inhaber realer Rechte auf Aktien oder Quoten ¹⁷ , sofern verpflichtet	innerhalb 30 Tagen nach erfolgter Genehmigung des Jahresabschlusses durch die Hauptversammlung	29.05.16	30 Tage nach Genehmigung Jahresabschluss
Einzahlung der Einkommenssteuer IRES und der Wertschöpfungssteuer IRAP	wird der Jahresabschluss innerhalb 31.5. genehmigt: - innerhalb 16.6. - ansonsten innerhalb 16. des darauffolgenden Monats	16.06.	16.6.
Abgabe der Steuererklärung Unico/SC und Unico/SE	nach Abschluss des Geschäftsjahres, innerhalb 9 Monate bei elektr. Übermittlung	30.09. elektron.	30.09. elektronisch
Verbuchungen im Abschreiberegister ¹⁸	innerhalb Termin zur Abgabe der Steuererklärung UNICO	30.09.16	30.09.16
Verbuchung des Beschlusses bezüglich Verwendung des Gewinns oder Abdeckung bzw. Vortrag des Verlustes ¹⁹	innerhalb Termin zur Abgabe der Steuererklärung UNICO	30.09.16	30.09.16
Eintragung des Jahresabschlusses ins Inventarbuch ²⁰	innerhalb 3 Monaten nach Abgabe der Steuererklärung	30.12.16	30.12.16

Wir bitten Sie zwecks besserer Terminplanung uns die von Ihnen gewünschten Termine mit beiliegendem Schreiben **innerhalb 01.04.2016** mitzuteilen.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Winkler & Sandrini
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater



Anlage
Rückantwort

¹⁵ Art. 4, Buchst. d) Punkt 1 vom Tarif, Teil I, VPR 131/86

¹⁶ Art. 13 Abs. 1 VPR 131/86

¹⁷ Art. 2435 ZGB

¹⁸ Art. 16 Abs. 1 VPR vom 29.9.1973 Nr. 600

¹⁹ Art. 14 Abs. 4 VPR vom 29.9.1973 Nr. 600

²⁰ Art. 15 Abs. 1 VPR vom 29.9.1973 Nr. 600

Absender

Winkler & Sandrini
Cavourstr. 23/c
39100 Bozen (BZ)
Fax (04 71) 062829

Erstellung Jahresabschluss

Mit Bezug auf Ihr Schreiben, teilen wir Ihnen mit,

- dass wir den Jahresabschluss zum 31.12.2015 bis zum benötigen;
- dass unser Ansprechpartner zu Fragen zum Jahresabschluss
Frau/Herr
ist, Tel.,
E-Mail:
- dass wir sämtliche zur Erstellung des Jahresabschlusses notwendigen Unterlagen
mindestens eine Woche vor diesem Termin Ihrer Kanzlei übergeben;
- dass keine weiteren Buchungen im abgelaufenen Jahr mehr durchgeführt werden;
- dass der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft zwecks Hinterlegung des
Jahresabschlusses beim Handelsregister:
 - zur elektronischen Unterzeichnung die eigene Smart Card samt Passwort verwendet;
 - Ihrer Kanzlei die Vollmacht zur Hinterlegung erteilt.

Datum

Mit freundlichen Grüßen