

## Aufbewahrungspflichten: Diese Unterlagen können ab 2016 vernichtet werden

| Im Laufe der Jahre sammeln sich viele Unterlagen an, sodass der Platz knapp wird. Es stellt sich somit die Frage, welche **betrieblichen und privaten Unterlagen ab 2016** nicht mehr aufbewahrungspflichtig sind und vernichtet werden können. Antworten liefert u.a. der Bund der Steuerzahler Hessen e.V. |

### Betriebliche Unterlagen

Die Aufbewahrungspflichten für betriebliche Unterlagen ergeben sich insbesondere aus dem **Steuer- und dem Handelsrecht**. Aufbewahrungspflichten können sich aber auch aus anderen Rechtsgebieten (z.B. dem Sozialversicherungsrecht) ergeben.

In § 147 sieht die Abgabenordnung zwei wichtige steuerliche Aufbewahrungsfristen vor:

- **Zehn Jahre lang** müssen z.B. Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Eröffnungsbilanzen und Buchungsbelege aufgehoben werden. Gleiches gilt für alle Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen, die diese Belege verständlich machen und erläutern. Folglich können die entsprechenden Unterlagen **des Jahres 2005** und früherer Jahre ab 2016 vernichtet werden.
- **Sechs Jahre lang** müssen z.B. Handels- und Geschäftsbriefe sowie Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sind (z.B. Ein- und Ausfuhrlieferunterlagen, Stundenlohnzettel), aufgehoben werden. Somit können die Unterlagen **des Jahres 2009** und früherer Jahre ab 2016 vernichtet werden.

**Der Fristlauf beginnt** jeweils mit dem Schluss des Jahres, in dem z.B. die letzte Eintragung in Geschäftsbücher gemacht wurde oder Handels- und Geschäftsbriefe empfangen bzw. abgesandt worden sind.

Vor der Entsorgung ist jedoch zu beachten, dass **die Aufbewahrungsfrist nicht abläuft**, soweit und solange die Unterlagen **für noch nicht verjährte Steuerfestsetzungen** von Bedeutung sind. Das gilt vor allem bei begonnenen Außenprüfungen, vorläufigen Steuerfestsetzungen, anhängigen steuerstraf- oder bußgeldrechtlichen Ermittlungen sowie bei schwebenden oder nach einer Außenprüfung zu erwartenden Rechtsbehelfsverfahren.

<b>Praxishinweis</b>   Ungeachtet der Aufbewahrungspflichten sollten auch Unterlagen aufbewahrt werden, die dem Nachweis von Anschaffungskosten dienen (z.B. für abnutzbare Wirtschaftsgüter wie Immobilien).
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Private Unterlagen

Für Privatbelege besteht **grundsätzlich keine Aufbewahrungspflicht**. Sie werden aber bei der Einkommensteuerveranlagung im Rahmen der **Mitwirkungspflicht** benötigt. Somit sollten die Belege bis zum Eintritt der Bestandskraft des Steuerbescheids bzw. bis zur Aufhebung des Vorbehalts der Nachprüfung aufbewahrt werden.

Im Privatbereich sind **zwei Besonderheiten** zu beachten:

- Empfänger von Bau- und sonstigen Leistungen **im Zusammenhang mit einem Grundstück** sind verpflichtet, die Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage **zwei Jahre** aufzubewahren. Es sind jedoch auch die **Gewährleistungsfristen** zu beachten, wodurch eine längere Aufbewahrung sinnvoll sein kann.
- Erzielen Steuerpflichtige aus **Überschusseinkünften** (z.B. nichtselbstständige Arbeit, Kapitaleinkünfte, Vermietung und Verpachtung) **positive Einkünfte von mehr als 500.000 EUR im Jahr**, besteht eine besondere Aufbewahrungsvorschrift. Danach sind die Aufzeichnungen und Unterlagen über die den Einkünften zugrunde liegenden Einnahmen und Werbungskosten **sechs Jahre** aufzubewahren.

**Quelle** | Bund der Steuerzahler Hessen e.V. vom 28.12.2015 „Zum Jahreswechsel Platz im Aktenschrank schaffen“