

# Aufbewahrungspflichten

Aus steuerrechtlichen Gründen sind alle Unterlagen aufzubewahren, die zum Verständnis und zur Überprüfung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufzeichnungen von Bedeutung sind. § 147 Abs. 1 AO (Abgabenordnung) nennt im Einzelnen folgende Unterlagen:

## 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt für:

- Bücher (bei Kaufleuten Handelsbücher) und Aufzeichnungen
- Inventare
- Jahresabschlüsse bestehend aus Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung oder Einnahmen-Überschuss-Rechnung
- Lageberichte
- Eröffnungsbilanz
- die zum Verständnis dieser Unterlagen erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen
- Buchungsbelege
- ab 1. Mai 2016: Unterlagen nach Art. 15 Abs. 1 und Art. 163 des Zollkodex, d. h. solche, die nach den Vorschriften über das Zollverfahren erforderlich sind, [bis 30. April 2016: Unterlagen, die einer mit Mitteln der Datenverarbeitung abgegebenen Zollanmeldung nach Art. 77 Abs. 1 i. V. m. Art. 62 Abs. 2 Zollkodex bei- zufügen sind, sofern die Zollbehörden auf ihre Vorlage verzichtet oder sie nach erfolgter Vorlage zurückgegeben haben]
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

## 6-jährige Aufbewahrungsfrist gilt für:

- empfangene Handels- und Geschäftsbriefe
- Wiedergaben der abgesandten Handels- und Geschäftsbriefe

Die Frist beginnt jeweils am 01.01. des Folgejahres, nachdem der Steuerbescheid für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gesonderte Gewinnfeststellung, Gewerbesteuer oder Umsatzsteuer **bestandskräftig** (Ablauf der 1-monatigen Rechtsbehelfsfrist) **wurde**.

Zum Beispiel:

- A) Steuerbescheid vom 06.11.2017 → Rechtsbehelfsfrist bis 09.12.2017  
→ Beginn der 6 / 10 jährigen Aufbewahrungsfrist am 01.01.2018
- B) Steuerbescheid vom 30.11.2017 → Rechtsbehelfsfrist bis 03.01.2018  
→ Beginn der 6 / 10 jährigen Aufbewahrungsfrist am 01.01.2019