

Aufbewahrungsfristen

Welche Unterlagen können mit Beginn des Jahres 2023 vernichtet werden?

Gewerbetreibende, bilanzierungspflichtige Unternehmen oder selbstständig Tätige sind verpflichtet u.a. folgende Unterlagen **mindestens 10 Jahre** aufzubewahren:

- Buchungsbelege
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Bücher und Aufzeichnungen
- Bilanzen, Jahresabschlüsse, Gewinn- und Verlustrechnungen
- Inventare
- Zollunterlagen
- Anweisungen zum Verständnis der Unterlagen

Eine Aufbewahrungsfrist von **mindestens 6 Jahren** gilt für:

- Handels- und Geschäftsbriefe mit steuerlicher Bedeutung
- Einfuhr-/Exportunterlagen
- Gehaltskonten
- Belege über Fahrkostenerstattungen

ABER ACHTUNG: Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem bei laufend geführten Aufzeichnungen die letzten Buchungen, das Inventar oder der Jahresabschluss erstellt wurden.

Bsp.: Wenn der Jahresabschluss für 2012 im Jahr 2013 fertiggestellt wurde, gilt die Aufbewahrungspflicht mindestens bis 31.12.2023.

Die Aufbewahrungspflicht endet nicht, wenn das Finanzamt bis zum 31.12.2022 schriftlich eine Prüfung angekündigt hat oder die Steuerbescheide noch nicht bestandskräftig sind. Bewahren Sie im Zweifel die Dokumente länger auf, um auf der sicheren Seite zu sein.