

Aufbewahrungspflichten - Checkliste

1 Aufbewahrungspflichten

1 Aufbewahrungspflichten

Checkliste zur Weiterbearbeitung in Microsoft Word

Stichwort	Aufbewahrung	
	nach Handelsrecht	nach Steuerrecht
Arbeitsanweisungen zu Handelsbüchern, Inventaren, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüssen, Lageberichten, Konzernabschlüssen und Konzernlageberichten (siehe Organisationsunterlagen)	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des jeweiligen Kj. in dem die letzte Eintragung gemacht bzw. Bilanz oder Abschluss aufgestellt worden ist (§ 257 Abs. 1, 4 u. 5 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre Beginn: Schluss des jeweiligen Kj. in dem die letzte Eintragung gemacht bzw. Bilanz oder Abschluss aufgestellt worden ist, falls nach Steuergesetzen nicht kürzere Frist vorgesehen (§ 147 Abs. 1, 3 u. 4 AO). Kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuern Bedeutung haben, für die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 S. 3 AO)
Aufzeichnungen	Pflicht für alle Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 Abs. 1 HGB)	Pflicht für Kapitalgesellschaft: 10 Jahre Ansonsten wie bei Jahresabschluss	Wie bei Arbeitsanweisungen
Außenprüfung Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung

Anträge des Steuerpflichtigen Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Buchungsbelege Dokumente über die einzeln zu erfassenden Vorgänge des Kaufmannes als Grundlagen für Buchführung nach § 238 Abs. 1 HGB, Bilanz sowie GuV-Rechnung: Ein- und Ausgangsrechnungen, Quittungen, Kontoauszüge u. ä.	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre ¹⁾ Beginn: Schluss des Kj. der Entstehung (§ 257 Abs. 1, 4 u. 5 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre ¹⁾ Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Bilanz	Pflicht: 10 Jahre Ansonsten wie bei Jahresabschluss	Pflicht: 10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Bußgeldrechtliche Ermittlungen soweit abhängig, Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Datenträger - von Handelsbüchern, Inventaren, Lageberichten, Konzernlageberichten einschl. der zum Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen oder Organisationsunterlagen; jedoch nicht von Jahresabschlüssen u. Eröffnungsbilanzen	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Dokumententstehung (§ 257 Abs. 1, 3, 4 u. 5 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre (§ 147 Abs. 1, 2 AO) Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
- von Handelsbriefen	6 Jahre	6 Jahre
- von Buchungsbelegen	10 Jahre ¹⁾ Beginn wie zuvor	10 Jahre ¹⁾ Ansonsten wie zuvor
Eröffnungsbilanz	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss d. Kj. der Feststellung (§ 257 Abs. 1, 4 u. 5 HGB)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Freie Berufe Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG		Pflicht zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen (§ 22, ggf. i. V. m. § 20 UStG, § 63 UStDV) und zu getrenntem Verzeichnis über Anschaffungs- und

		<p>Herstellungskosten (§ 4 Abs. 3 S. 4 u. 5 <u>ESTG</u>)</p> <p>- Pflicht zur Aufbewahrung der Einnahmebelege (§§ 146 Abs. 1 u. 2, 147 Abs. 1 <u>AO</u>)</p> <p>- Keine Pflicht zur Aufbewahrung von Ausgabebelegen, aber Stpf hat objektive Feststellungs- und Beweislast, insbes. für steuerbegünstigende (-befreiende) Tatsachen, so dass er Folgen der Beweislosigkeit zu tragen hätte.</p> <p>10 Jahre: Bücher, Aufzeichnungen und Inventare</p> <p>10 Jahre ¹⁾: Belege und sonstige für die Besteuerung bedeutsame Unterlagen</p> <p>Beginn und Ende: wie Arbeitsanweisungen.</p> <p>U. U. auch im Interesse der Besteuerung Pflicht zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen nach anderen Gesetzen = kürzere Fristen maßgeblich (<u>BFH, Urteil v. 02.02.1982, BStBl 82 II S. 409</u>)</p> <p>Seit 24.12.1998: Kürzere Aufbewahrungsfristen nach außersteuerlichen Gesetzen lassen die in § 147 Abs. 3 <u>AO</u> bestimmten Fristen unberührt (§ 147 Abs. 3 Satz 2 <u>AO</u>, Art. 97 § 19 a <u>EGAO</u>)</p>
<p>Gehaltsabrechnungen/ - bücher</p> <p>- soweit Bilanzunterlage</p> <p>- soweit Buchungsbeleg</p>	<p>Wie Handelsbücher</p> <p>Pflicht: 10 Jahre</p> <p>Pflicht: 10 Jahre ¹⁾</p>	<p>Wie bei Arbeitsanweisungen</p> <p>Pflicht: 10 Jahre</p> <p>Pflicht: 10 Jahre ¹⁾</p>
<p>Gewinn- und Verlustrechnung</p> <p>Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen (§ 242 Abs. 2 <u>HGB</u>)</p>	<p>Wie bei Jahresabschluss</p>	<p>Wie bei Arbeitsanweisungen</p>
<p>Handelsbücher</p> <p>Grund-, Haupt- und Nebenbücher - gebunden, Karteien, Schriftstücke einer Offenen-Posten-Buchführung (§ 238 f <u>HGB</u>)</p>	<p>Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre</p> <p>Beginn: Schluss des Kj. der letzten Eintragung (§ 257 <u>HGB</u>)</p>	<p>Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre</p> <p>Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen</p>
<p>Handelsbriefe</p>	<p>Pflicht für Kaufmann: 6 Jahre</p>	<p>Pflicht für alle Buchführungs- und</p>

empfangene und abgesandte, Handelsgeschäfte i. S. v. §§ 343 ff. <u>HGB</u> betreffend. (Kopien, Durchschriften, Abdrucke, Abschriften oder sonstige wörtl. Wiedergaben auf Schrift-, Bild oder anderen Datenträgern)	Beginn: Schluss des Kj. der Absendung oder des Empfangs (§ 257 Abs. 1, 3, 4 und 5 <u>HGB</u>)	Aufzeichnungspflichtigen: 6 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Handakten - des RA	Aufbewahrung nach allgemeinem Recht: 5 Jahre nach rechtlicher Beendigung des Auftrags. Abkürzung einseitig nach (schriftl.) Aufforderung zur Rücknahme und zweiseitig durch Vereinbarung möglich (§ 50 BRAO) Je nach Gegenstand bei fortlaufendem Auftragsverhältnis	
- des WP, StB, StBv und StBg (alles was durch Auftrag in Besitz gelangt, außer Korrespondenz mit Mandant, interne Arbeitspapiere und bereits in Ur- oder Abschrift erhaltene Schriftstücke)	10 Jahre nach rechtlicher Beendigung des Auftrags. Abkürzung einseitig nach (schriftl.) Aufforderung zur Rücknahme und zweiseitig durch Vereinbarung möglich (§ 66 StBerG) Je nach Gegenstand bei fortlaufendem Auftragsverhältnis	
Inventare (§ 240 HGB)	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Aufstellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 <u>HGB</u>)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Jahresabschluss	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Feststellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 <u>HGB</u>)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Journale - für Hauptbuch und Kontokorrent - ansonsten	Wie Handelsbücher Pflicht: 10 Jahre Pflicht: 10 Jahre ¹⁾	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre Pflicht: 10 Jahre ¹⁾
Kassenbücher und Kassenblätter	Wie Handelsbücher Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre
Kontenpläne und Kontenplanveränderungen	Wie Jahresabschluss Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre
Konzernabschluss (§ 290 HGB)	Pflicht für Kapitalgesellschaft: 10 Jahre	10 Jahre

	Beginn: Schluss des Kj. der Aufstellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 <u>HGB</u>)	Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Konzernlagebericht (§§ 290, 350 <u>HGB</u>)	Wie bei Konzernabschluss	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Lagebericht Darstellung des Geschäftsverlaufs und der Lage der Kapitalgesellschaft (§ 289 <u>HGB</u>)	Pflicht für Kapitalgesellschaft: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Aufstellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 <u>HGB</u>)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Organisationsunterlagen zu Handelsbüchern, Inventaren, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüssen, Lageberichten, Konzernabschlüssen, Konzernlageberichten (Kontenpläne und ihre Änderungen, Programm und Systemdokumentationen wie Ablaufdiagramme, Blockdiagramme u. ä.)	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des betreffenden Kj. (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 <u>HGB</u>)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Prozessakten	Wie Buchungsbelege Pflicht: 10 Jahre ¹⁾	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre ¹⁾ (nach Abschluss)
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	Wie Jahresabschluss Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre
Rechnungen	Wie bei Buchungsbelege	Wie bei Arbeitsanweisungen
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens - soweit sie Handelsgeschäfte betreffen	Wie bei Handelsbriefe	Wie bei Handelsbriefe
- soweit sie keine Handelsgeschäfte betreffen	Keine Pflicht	Nur Pflicht, soweit Geschäftsbriefe i. S. v. § 147 Abs. 1 Nr. 2, 3 <u>AO</u>
Steuererklärungen, Steuerbescheide	Wie Buchungsbelege	Wie bei Arbeitsanweisungen

	Pflicht: 10 Jahre ¹⁾	Pflicht: 10 Jahre ¹⁾
Steuerstrafrechtliche Ermittlungen soweit abhängig, Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Rechtsbehelfsverfahren schwebendes oder aufgrund Außenprüfung zu erwartendes, Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Zwischenabschlüsse freiwillige	Keine Pflicht	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 6 Jahre (§ 147 Abs. 1 Nr. 5 AO)
Unterlagen von Bedeutung für Besteuerung		Pflicht: 6 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Verträge (soweit handels-/steuerrechtlich von Bedeutung)	Wie Buchungsbelege Pflicht: 10 Jahre ¹⁾	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre ¹⁾ (nach Vertragsende)
Vorläufige Steuerfestsetzung Unterlagen (§ 165 AO)		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Zwischenabschlüsse freiwillige		Pflicht für alle Buchführungs- und Aufbewahrungspflichtigen: 6 Jahre (§ 147 Abs. 1 Nr. 5 u. Abs. 3, 4 AO)

¹⁾ Für Unterlagen, die nach dem 31.12.1991 entstanden sind (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 HGB; Art. 47 EGHGB)

Normen:

HGB:257/1 HGB:264/1 HGB:238/1 HGB:242/2 HGB:343 HGB:240 HGB:290 HGB:350 HGB:289
EStG:4/3 UStG:20 UStDV:63 AO:146/1 AO:147/1 AO:147/3 AO:165 EGAO:19a

Arbeitshilfen

- Muster/Checklisten
 - Checkliste zur Weiterbearbeitung in Microsoft Word

Themenlexikon

- Aufbewahrungspflichten

