

Aufbewahrungspflichten - Checkliste

Inhaltsverzeichnis

1 Aufbewahrungspflichten

Aufbewahrungspflichten

Checkliste zur Weiterbearbeitung in Microsoft Word

Stichwort	Aufbewahrung	
	nach Handelsrecht	nach Steuerrecht
Arbeitsanweisungen zu Handelsbüchern, Inventaren, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüssen, Einzelabschlüssen nach § 325a HGB, 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, Nrn. 1 u. 4 i.V.m. Abs. 4 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre Beginn: Schluss des jeweiligen Kj., falls nach Steuergesetzen nicht kürzere Frist vorgesehen. Kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuern Bedeutung haben, für die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 1-4 AO)
Aufzeichnungen und Unterlagen nach § 147a S. 1 AO		Pflicht für Steuerpflichtige, bei denen die Summe der positiven Einkünfte nach § 2 Abs. 1 Nr. 4-7 EStG (mehr als 500.000 Euro im Kalenderjahr beträgt): 6 Jahre Beginn: Kalenderjahr, das dem Kalenderjahr folgt, in dem die Summe mehr als 500.000 Euro beträgt Ende: Ablauf des 5. aufeinanderfolgenden Kalenderjahres, bei dem die Voraussetzungen des § 147a S. 1 AO nicht erfüllt sind

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 Beginn: Schluss des Kj. der Entstehung (§ 257 Abs. Nr. 4 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre 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, 3-5 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre (§ 147 Abs. 1, Nr. 1, Abs. 2 AO) Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
- von Handelsbriefen	6 Jahre	6 Jahre
- von Buchungsbelegen	10 Jahre Beginn wie zuvor	10 Jahre 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

<p>Freie Berufe</p> <p>Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG</p>		<p>Pflicht zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen (§ 22, ggf. i. V. m. § 20 UStG, § 63 UStDV) und zu getrenntem Verzeichnis über Anschaffungs- und Herstellungskosten (§ 4 Abs. 3 S. 4 u. 5 EStG)</p> <p>– Pflicht zur Aufbewahrung der Einnahmebelege (§§ 146 Abs. 1 u. 2, 147 Abs. 1 AO)</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: 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 (BFH, Urteil v. 02.02.1982, BStBl 82 II S. 409)</p> <p>Kürzere Aufbewahrungsfristen nach außersteuerlichen Gesetzen lassen die in § 147 Abs. 3 AO bestimmten Fristen unberührt (§ 147 Abs. 3 Satz 2 AO, Art. 97 § 19 a EGAO)</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</p>	<p>Wie bei Arbeitsanweisungen</p> <p>Pflicht: 10 Jahre</p> <p>Pflicht: 10 Jahre</p>
<p>Gewinn- und Verlustrechnung</p> <p>Gegenüberstellung von</p>	<p>Wie bei Jahresabschluss</p>	<p>Wie bei Arbeitsanweisungen</p>

Aufwendungen und Erträgen (§ 242 Abs. 2 HGB)		
Handelsbücher Grund-, Haupt- und Nebenbücher - gebunden, Karteien, Schriftstücke einer Offenen-Posten-Buchführung (§ 238 f HGB)	Pflicht für Kaufmann: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der letzten Eintragung (§ 257 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Handelsbriefe empfangene und abgesandte, Handelsgeschäfte i. S. v. §§ 343 ff. HGB betreffend. (Kopien, Durchschriften, Abdrucke, Abschriften oder sonstige wörtl. Wiedergaben auf Schrift-, Bild oder anderen Datenträgern)	Pflicht für Kaufmann: 6 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Absendung oder des Empfangs (§ 257 Abs. 1, 3-5 HGB)	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen: 6 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Handakten - des RA	Aufbewahrung nach allgemeinem Recht: 5 Jahre (§ 50 Abs. 2 BRAO) Verkürzung 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 (§66 Abs. 1 StBerG, §51b Abs. 2 WPO) nach rechtlicher Beendigung des Auftrags. Abkürzung einseitig nach (schriftl.) Aufforderung zur Rücknahme und zweiseitig durch Vereinbarung möglich (§ 66 StBerG, § 51b WPO) 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 HGB)	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 HGB)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Journale - für Hauptbuch und Kontokorrent	Wie Handelsbücher Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre

- ansonsten	Pflicht: 10 Jahre	Pflicht: 10 Jahre
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 Beginn: Schluss des Kj. der Aufstellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 HGB)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Konzernlagebericht (§§ 290 HGB)	Wie bei Konzernabschluss	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Lagebericht Darstellung des Geschäftsverlaufs und der Lage der Kapitalgesellschaft (§ 289 HGB)	Pflicht für Kapitalgesellschaft: 10 Jahre Beginn: Schluss des Kj. der Aufstellung (§ 257 Abs. 1, 4 und 5 HGB)	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 HGB)	10 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Prozessakten	Wie Buchungsbelege Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre (nach Abschluss)
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	Wie Jahresabschluss Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre
Rechnungen Unternehmer	Wie bei Buchungsbelege	10 Jahre

Rechnungen Nichtunternehmer		2 Jahre bei Werklieferungen oder Leistungen i.Z.m. einem Grundstück (§ 14b Abs. 1 S. 5 Nr. 1 UStG)
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 AO
Steuererklärungen, Steuerbescheide	Wie Buchungsbelege Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre
Steuer strafrechtliche Ermittlungen soweit abhängig, Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Rechtsbehelfsverfahren schwebendes oder aufgrund Außenprüfung zu erwartendes, Unterlagen		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Unterlagen von Bedeutung für Besteuerung		Pflicht: 6 Jahre Ansonsten wie bei Arbeitsanweisungen
Verträge (soweit handels-/steuerrechtlich von Bedeutung)	Wie Buchungsbelege Pflicht: 10 Jahre	Wie bei Arbeitsanweisungen Pflicht: 10 Jahre (nach Vertragsende)
Vorläufige Steuerfestsetzung Unterlagen (§ 165 AO)		Kein Fristablauf, soweit von Bedeutung
Zwischenabschlüsse freiwillige	keine Pflicht	Pflicht für alle Buchführungs- und Aufbewahrungspflichtigen: 6 Jahre (§ 147 Abs. 1 Nr. 5 u. Abs. 3 AO)

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

Kontextbezogene Links

Arbeitshilfen:

Muster/Checklisten

- Checkliste zur Weiterbearbeitung in Microsoft Word

Themenlexikon:

- Aufbewahrungspflichten

Andere Nutzer sahen auch:

- Aufbewahrungsfristen ABC 10 Jahre - Checkliste
- Aufbewahrungsfristen ABC 6 Jahre - Checkliste
- O. Aufbewahrungsfristen - Fristentabellen
- Aufbewahrungspflichten - Lexikon des Steuerrechts
- Aufbewahrungsfristen - Checkliste