



Nach dem Jahreswechsel Platz im Aktenschrank schaffen

Bund der Steuerzahler informiert über Aufbewahrungsfristen | Stichjahre 2010 und 2014 | Sonderregelung für Privatpersonen mit Spitzenverdienst

Hannover, den 15. Januar 2021 – Entrümpeln tut gut und schafft vor allem Platz. Der Jahreswechsel bietet allen Unternehmen, Freiberuflern, Vereinen und Verbänden wieder die Gelegenheit, die Aktenschränke von alten Unterlagen zu entlasten. Darauf weist der Bund der Steuerzahler Niedersachsen und Bremen hin. Die Abgabenordnung sieht zwei wichtige steuerrechtliche Aufbewahrungsfristen vor.

- **Zehn Jahre** lang müssen Bücher, Aufzeichnungen, 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 2010 und früherer Jahre zum 1.1.2021 vernichtet werden.
- **Sechs Jahre** lang müssen empfangene Handels- und Geschäftsbriefe, Geschäftsberichte sowie Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sind, aufgehoben werden. Somit können die entsprechenden Belege des Jahres 2014 und früherer Jahre zum 1.1.2021 vernichtet werden.

Entscheidend für den Beginn der Fristen ist, wann die Unterlagen entstanden (z.B. Buchungsbelege) oder fertig gestellt worden (z.B. Bilanzen) sind. Sie beginnen jeweils mit Ablauf des entsprechenden Kalenderjahres (2010 bzw. 2014). Alle Unterlagen mit Ausnahme der Jahresabschlüsse und der Eröffnungsbilanzen können auch auf einem Bildträger oder anderen Datenträgern aufbewahrt werden.

Der Verband weist ausdrücklich darauf hin, dass sich die beiden genannten Fristen verlängern können, wenn alte Unterlagen für das Finanzamt interessant sein könnten. Das gilt vor allem bei begonnenen Außenprüfungen, bei vorläufigen Steuerfestsetzungen, bei anhängigen steuerstraf- oder bußgeldrechtlichen Ermittlungen sowie bei schwebenden oder nach einer Außenprüfung zu erwartenden Rechtsbehelfsverfahren.

Die genannten Aufbewahrungspflichten gelten nicht für Privatpersonen. Eine besondere Regelung gilt jedoch für Personen, bei denen die Summe aller erzielten privaten Einkünfte (z.B. aus nichtselbständiger Arbeit, Kapitalvermögen, Vermietung und Verpachtung) mehr als 500.000 Euro beträgt. In diesen Fällen sind die Aufzeichnungen und Unterlagen über die den Einkünften zu Grunde liegenden Einnahmen und Werbungskosten sechs Jahre lang aufzubewahren.

Eine Liste mit den Ablagefristen für bestimmte Dokumente können Sie kostenlos unter der Telefonnummer 0511 51518383 (BdSt-Geschäftsstelle) anfordern.