

Zehn Jahre sind genug

Aufbewahrungsfristen für steuerrelevante Unterlagen



Wieder ist ein Jahr vergangen und es wird Zeit, aufzuräumen und im Büro Platz für neue Unterlagen zu schaffen. Doch welche Akten dürfen vernichtet werden? Welche nicht? Die generelle Antwort ist einfach: Steuerrelevante Unterlagen müssen in der Regel 6 oder 10 Jahre aufbewahrt werden. Aber welche wie lange, erfordert spezielles Wissen. Wir helfen gerne.

> Aufbewahrungsfrist 10 Jahre:

- Buchungsbelege
- Bücher und Aufzeichnungen
- Inventare
- Jahresabschlüsse
- Lageberichte
- Eröffnungsbilanz
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- zum Verständnis erforderliche Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen

> Aufbewahrungsfrist 6 Jahre:

- Handels- oder Geschäftsbriefe
- Antworten der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind

> Nach dem 31.12.2011 kann entrümpelt werden

Die Aufbewahrungspflicht für steuerrelevante Unterlagen beginnt mit Ende des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in die jeweiligen Geschäftsbücher gemacht wurde oder der Buchungsbeleg entstanden ist.

Unterlagen mit 10-jähriger Aufbewahrungsfrist können also am 31. Dezember 2011 vernichtet werden, wenn die letzte Eintragung im Jahr 2001 erfolgte. Für Unterlagen mit 6-jähriger Aufbewahrungsfrist ist der 31. Dezember 2005 der Stichtag.

In Ausnahmefällen müssen Unterlagen jedoch länger aufbewahrt werden, z. B. wenn das Besteuerungsverfahren durch eine Betriebsprüfung noch nicht abgeschlossen ist. Daneben sollten Unterlagen, die dauerhaft von Bedeutung sind, so lange archiviert werden, wie sie steuerlich relevant sein können (z. B. Mietverträge, Darlehensverträge, Gesellschaftsverträge).

> Unordnung wird teuer bestraft

Wer die Rechnung, den Zahlungsbeleg oder die beweiskräftige Unterlage nicht fristgerecht aufbewahrt, muss mit einer Geldbuße von bis zu 500 € rechnen.



Birgit Fischbeck
Steuerberaterin im
ETL-ADVISION-Verband
www.etl-advision.de

> Nicht nur Unternehmer müssen Rechnungen aufbewahren

Wer meint, nur Unternehmer seien von der Aufbewahrungspflicht betroffen, hat weit gefehlt. Auch Privatleute müssen Fristen kennen und beachten. Jeder, der Renovierungsarbeiten, Reinigungsarbeiten oder Umbauten an seiner Wohnung oder seinem Grundstück durchführen lässt, muss die Rechnungen für diese Arbeiten ganze 2 Jahre lang aufbewahren. Das gilt nicht nur für die Herstellung, den Umbau oder die Renovierung einer Wohnung bzw. eines Grundstücks, sondern beispielsweise auch für Reinigungsarbeiten, Gartenarbeiten und die Arbeiten, die außerhalb der Wohnung erbracht werden, wie das Setzen eines Zaunes.

Anzeige



Individuelle
Abutments, Stege und
verschraubte Brücken
für BEGO Semados®
Implantate und eine
Vielzahl weiterer
Implantatsysteme

Thomas Kwiedor
Business Development Manager
BEGO Medical



Individuelle Implantatprothetik von BEGO

Ganz schön einfach
und einfach schön!

- Ästhetische, funktionale und wirtschaftliche Versorgung für höchste Ansprüche
- Einteilige und zweiteilige individuelle Abutments aus Zirkon, Wirobond MI+ und Titan – für jeden Fall die passende Lösung
- Spannungsfreier Sitz von gefrästen Stegen
- Ganz einfach über das BEGO Orderportal bestellbar
- Für eine Vielzahl von Implantatsystemen erhältlich
- Weitere Infos unter www.bego.com

Miteinander zum Erfolg



 **BEGO**