

# Steuern | News | Recht

## Spezialausgabe

## Aufbewahrungspflichten nach Handels- und Steuerrecht

Sehr geehrte Mandantin,  
sehr geehrter Mandant,

Das Steuerrecht ändert sich laufend. Hiermit möchten wir Sie kurz über wichtige Neuerungen informieren:

- I. Handelsrechtliche Aufbewahrungsfristen
- II. Steuerliche Aufbewahrungsfristen
- III. Digitale Aufbewahrung
- IV. Aufbewahrungspflicht nach anderen Gesetzen

### I. Handelsrechtliche Aufbewahrungsfristen

Die handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten regelt § 257 HGB. Es wird zwischen einer sechs- und einer zehnjährigen Aufbewahrungsfrist unterschieden.

Was muss aufbewahrt werden:

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre	Aufbewahrungsfrist 6 Jahre
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Handelsbücher</li><li>▪ Inventare</li><li>▪ Eröffnungsbilanzen</li><li>▪ Jahresabschlüsse</li><li>▪ Lageberichte</li><li>▪ Konzernabschlüsse</li><li>▪ Buchungsbelege (Rechnungen, Kontoauszüge etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empfangene Handelsbriefe</li><li>▪ Wiedergabe der abgesandten Handelsbriefe</li></ul>

Die Aufbewahrungsfrist nach § 257 Abs. 5 HGB beginnt mit „dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das letzte Inventar, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, der Einzelabschluss oder der Konzernabschluss aufgestellt, der Handelsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist.“

Das heißt, dass alle Belege welche für den Abschluss notwendig sind (Unterlagen der Buchhaltung, etc.) mindestens bis zur Feststellung des Jahresabschlusses aufbewahrt werden müssen.

## **II. Steuerliche Aufbewahrungsfristen**

Die steuerlichen Aufbewahrungsfristen finden sich im § 147 AO und decken sich inhaltlich mit den handelsrechtlichen Regelungen. Ergänzend für das Steuerrecht gilt, dass bei Unterlagen, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt wurden, die Finanzbehörde im Rahmen einer Außenprüfung das Recht hat, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und die Datenverarbeitungssysteme zur Prüfung zu nutzen. Daher reicht hier im Steuerrecht die ausgedruckte Form nicht aus. Was digital empfangen wurde, muss auch digital aufbewahrt werden.

Unterschied zum HGB: Die Verwaltung kann im Rahmen einer Außenprüfung auch verlangen, dass die Daten nach ihren Vorgaben maschinell ausgewertet oder in die gespeicherten Unterlagen auf einen maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden. Aktuell ist hier besonders bei Kassensystemen Handlungsbedarf.

Sie steuerliche Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt z.B. auch für sozialversicherungsrechtliche Unterlagen (z.B. Lohnkonten, etc.) da diese im Rahmen einer Prüfung bei Bedarf auch vorgelegt werden müssen.

*Das gilt auch für die Aufzeichnungen zum Mindestlohn. Sozialversicherungsrechtlich dürfen diese nach 2 Jahren vernichtet werden, steuerrechtlich allerdings erst nach 10 Jahren.*

## **III. Digitale Aufbewahrung**

Außer Eröffnungsbilanzen und Jahresabschlüsse können alle Unterlagen auch im Daten-Format (z.B. PDF usw.) aufbewahrt werden, wenn dabei sichergestellt werden kann, dass

- Die abgespeicherten Daten inhaltlich mit den Original-Unterlagen übereinstimmen und jederzeit lesbar gemacht werden können,
- Die Daten müssen über die gesamte Aufbewahrungspflicht verfügbar sein,
- Sie müssen inhaltlich in „angemessener“ Frist lesbar gemacht werden können.

## **IV. Aufbewahrungspflicht nach anderen Gesetzen**

Die Aufbewahrungspflichten können sich auch aus anderen Gesetzen ergeben. So regelt z.B. § 14b UStG – unabhängig von der Buchführungspflicht:

*„Der Unternehmer hat ein Doppel der Rechnung, die er selbst ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten hat, zehn Jahre aufzubewahren“.*