

DAA Wirtschafts-Lexikon

Aufbewahrungspflichten

A. Handelsrechtliche Bestimmungen

Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen müssen nach geltenden Vorschriften aufbewahrt und auf Anforderung zugänglich gemacht werden.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt grundsätzlich mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in die Bücher gemacht, das Inventar aufgestellt, der Jahresabschluss festgestellt sowie Buchungsbelege, Handelsbriefe und sonstige Unterlagen entstanden sind (vgl. **§ 257 Abs. 5 HGB**).

"(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, die folgenden Unterlagen geordnet aufzubewahren:

- 1. Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,*
- 2. die empfangenen Handelsbriefe,*
- 3. Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe,*
- 4. Belege für Buchungen in den von ihm nach § 238 Abs. 1 zu führenden Büchern (Buchungsbelege).*

(2) Handelsbriefe sind nur Schriftstücke, die ein Handelsgeschäft betreffen ... " (§ 257 HGB)

Die Aufbewahrungsfrist endet nach Handelsrecht für Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse u. a. nach **10 Jahren** und für Handelsbriefe nach **6 Jahren**.

Für die Aufbewahrungspflichten nach Handelsrecht gilt nach § 257 Abs. 4 HGB:

| Gegenstand | Aufbewahrungszeitraum |
|--|-----------------------|
| Handelsbücher, Inventare, Bilanzen, GuV-Rechnungen, Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen der Buchführung | 10 Jahre |
| Buchungsbelege | 10 Jahre |
| Empfangene Handelsbriefe, Kopien abgesandter Handelsbriefe | 6 Jahre |

B. Steuerrechtliche Bestimmungen

Für die Aufbewahrungspflichten nach Steuerrecht gilt nach § 147 AO:

"(1) Die folgenden Unterlagen sind geordnet aufzubewahren:

1. *Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,*
2. *die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,*
3. *Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,*
4. *Buchungsbelege,*
5. *sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.*

(2) ¹Mit Ausnahme der Jahresabschlüsse und der Eröffnungsbilanz können die in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

1. *mit den empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,*
2. *während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.*

²Sind Unterlagen auf Grund des § 146 Abs. 5 auf Datenträgern hergestellt worden, können statt der Datenträger die Daten auch ausgedruckt aufbewahrt werden; die ausgedruckten Unterlagen können auch nach Satz 1 aufbewahrt werden ... " (§ 147 AO).

Somit gilt:

| Gegenstand | Aufbewahrungszeitraum |
|--|--|
| Handelsbücher, Inventare, Bilanzen, GuV-Rechnungen, Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen der Buchführung | 10 Jahre (man beachte: Ablaufhemmung nach § 147 Abs. 3 Satz 2 AO) |
| Buchungsbelege | 10 Jahre |
| Empfangene Handelsbriefe, Kopien abgesandter Handelsbriefe | 6 Jahre (man beachte: Ablaufhemmung nach § 147 Abs. 3 Satz 2 AO) |
| Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind | 6 Jahre |