

## MANDANTENINFORMATION

### Betriebliche Unterlagen, die im Jahr 2017 vernichtet werden können

Kaufleute und Unternehmer i. S. d. Steuergesetze sind verpflichtet, ihre Geschäftsunterlagen **sechs oder zehn Jahre** lang geordnet aufzubewahren, soweit diese für die **Besteuerung von Bedeutung** sind. Die **Frist** beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem letzte Eintragungen in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, Handelsbriefe empfangen oder abgesandt wurden oder der Buchungsbeleg entstanden ist. Dabei können die Unterlagen – mit Ausnahme von Jahresabschluss, Eröffnungsbilanz und Zollanmeldung – auch als **Wiedergabe auf Datenträgern** aufbewahrt werden, wenn die Wiedergabe jederzeit verfügbar und sichergestellt ist.

Unterlagen dürfen **nicht** vernichtet werden, wenn sie von Bedeutung sind

- für eine begonnene Außenprüfung,
- für anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen,
- für ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren oder zur Begründung der Anträge an das Finanzamt und
- bei vorläufigen Steuerfestsetzungen.

Nachstehend aufgeführte Buchführungsunterlagen können **nach dem 31. Dezember 2016** vernichtet werden:

- **Aufzeichnungen aus 2006** oder früher;
- **Inventare**, die bis zum 31. Dezember 2006 aufgestellt worden sind;
- **Geschäftsbücher**, in denen die letzte Eintragung im Jahre 2006 oder früher erfolgt ist;
- **Jahresabschlüsse, Eröffnungsbilanzen und Lageberichte**, die 2006 oder früher aufgestellt worden sind;
- **Buchungsbelege** aus dem Jahr 2006 oder früher;
- für die **Umsatzsteuer**: Kopien jeder Ausgangsrechnung und die Originale jeder Eingangsrechnung bei Zugang bis Ende 2006. Rechnungen auf Thermopapier müssen dabei während des gesamten Aufbewahrungszeitraums lesbar sein. Bei mittels elektronischer **Registrierkasse** erstellten Rechnungen reicht die Aufbewahrung des nummerierten Tagesendsummenbons aus;
- **Lohnkonten** und die in diesem Zusammenhang aufzubewahrenden Belege mit Eintragungen aus 2010 und früher;
- **Lohnunterlagen für die Sozialversicherung** bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Jahres;
- erhaltene (im Original) und versendete (in Kopie) **Handels- oder Geschäftsbriefe**, die 2010 oder früher empfangen bzw. abgesandt wurden;
- sonstige für die **Besteuerung bedeutsame Belege** wie Ein- und Ausfuhrlieferunterlagen, Stundenlohnzettel, Preisauszeichnungen, Mahnvorgänge sowie Grund- und Handelsregisterauszüge aus 2010 oder früher.