

Welche geschäftlichen Dokumente müssen aufbewahrt werden?

Unterlagen, die der Steuerpflichtige aufheben muss, sind in § 147 AO genau aufgelistet. Pauschal kann gesagt werden, dass sämtliche Bücher und Aufzeichnungen, **die für die Besteuerung von Bedeutung sind**, dazugehören. § 147 Abs. 1 AO nennt sie im Einzelnen:

- Bücher und Aufzeichnungen,
- Inventare,
- Jahresabschlüsse, bestehend aus Bilanz und Gewinn-und-Verlust-Rechnung,
- Lageberichte,
- Eröffnungsbilanz,
- Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
- Empfangene Handels- und Geschäftsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handels- und Geschäftsbriefe,
- Buchungsbelege,
- Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Jeder Kaufmann muss nach § 257 Abs. 1 HGB im Weiteren folgende Unterlagen aufbewahren:

- Handelsbücher,
- Inventare,
- Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse,
- die empfangenen Handelsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe,
- Buchungsbelege

Für die Praxis wird es hier schon problematisch, da nicht wirklich jeder Handelsbrief auch einen geschäftlichen Hintergrund hat. So wird die Aufbewahrungsfrist da schon ein wenig komplizierter zu erkennen.

Wie lang sind die Aufbewahrungsfristen für geschäftliche Unterlagen?

Den Aufbewahrungsfristen von **10 Jahren** (vgl. § 147 Abs. 2 i. V. m. Abs. 1 Nr.1, 4 und 4a AO, § 14b Abs. 1 UStG) unterliegen folgende Unterlagen:

- Bücher und Aufzeichnungen,
- Jahresabschlüsse,
- Inventare,
- Lagerberichte,

- Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
- Buchungsbelege,
- Rechnungen,

Den Aufbewahrungsfristen für **6 Jahre** unterliegen alle weiteren aufbewahrungspflichtigen Geschäftsunterlagen:

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

Wie lang sind die Aufbewahrungsfristen für Kundenunterlagen bei Versicherungsverträgen inkl. Kommunikationsverläufen und Schadenunterlagen?

Adressdaten, Versicherungsvertragsdaten, Daten zu Versicherungsleistungen, im Rahmen von Personenversicherungen zusätzlich Gesundheitsdaten:

Allgemein 6 Jahre nach Ablauf der Versicherung, 10 Jahre sofern es sich um Kontoauszüge und Kontenregister handelt.

Adressdaten, Gutachten, Berichte, Atteste, ärztliche Berichte

Allgemein 6 Jahre nach Ablauf der Versicherung, 10 Jahre sofern es sich um Kontoauszüge und Kontenregister handelt

Kontaktdaten, Schadendaten

Allgemein 6 Jahre nach Ablauf der Versicherung, 10 Jahre sofern es sich um Kontoauszüge und Kontenregister handelt