

Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfrist für Buchungsbelege wurde durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV (BEG IV) von zehn auf acht Jahre verkürzt. Dies betrifft sowohl das Steuerrecht (§ 147 Abs. 3 AO) als auch das Handelsrecht (§ 257 Abs. 4 HGB). Die umsatzsteuerliche Aufbewahrungsfrist für Rechnungen (§ 14b Abs. 1 Satz 1 UStG) wurde ebenfalls entsprechend angepasst. Die Verkürzung gilt für alle Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist am Tag nach der Verkündung des BEG IV (23.10.2024) noch nicht abgelaufen ist.

Das bedeutet konkret für Unternehmer (z.B. Kaufleute, bilanzierende Gewerbetreibende, Freiberufler mit Buchführungspflicht): ab dem 1.1.2026 können Buchungsbelege und Rechnungen aus dem Jahr 2017 vernichtet werden, sofern keine besonderen Aufbewahrungsgründe entgegenstehen. Für Banken, Versicherungen und Wertpapierinstitute gilt weiterhin eine zehnjährige Frist.

Für Privatpersonen (insbesondere bei Überschusseinkünften, z.B. Vermietung, Kapitalvermögen, nichtselbständige Arbeit) gelten keine steuerlichen Aufbewahrungspflichten, außer bei Überschreiten bestimmter Einkunftsgrenzen (Schwellenwerte für Überschusseinkünfte: bis einschließlich 2026 Euro 500.000; ab 2027 Euro 750.000). Bei Überschreiten der Grenze gilt eine 6-jährige Aufbewahrungspflicht für die den Einkünften zugrundeliegenden Unterlagen (z.B. Einnahmen, Werbungskosten). Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Steuererklärung eingereicht wurde. Privatpersonen, die nicht unter die o.g. Schwellenwerte fallen, können ihre Unterlagen grundsätzlich sofort vernichten, sofern keine anderen gesetzlichen Gründe (z.B. Nachweis von Anschaffungskosten bei Immobilien) entgegenstehen. Bei Überschreiten der Schwellenwerte können ab 1.1.2026 Unterlagen aus 2019 und älter vernichtet werden.

Besonderheiten für Privatpersonen gibt es noch für Spendenbescheinigungen (grundsätzlich Aufbewahrung bis zu einem Jahr nach Bekanntgabe des Steuerbescheids, sofern sie nicht vom Finanzamt angefordert wurden. Wird der Beleg vom Finanzamt angefordert, ist er vorzulegen; ansonsten kann er nach Ablauf eines Jahres nach Bekanntgabe des Bescheids vernichtet werden) sowie bei Handwerkerrechnungen (Rechnungen und Zahlungsbelege sind zwei Jahre lang aufbewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde).

Für Unterlagen zur Steuererklärung besteht somit für Privatpersonen grundsätzlich keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht über die Einspruchsfrist hinaus. Die Belege sollten mindestens bis zum Ablauf der Einspruchsfrist (in der Regel ein Monat nach Bekanntgabe des Steuerbescheids) aufbewahrt werden. Eine längere Aufbewahrung ist nur erforderlich, wenn das Finanzamt im Einzelfall Belege anfordert oder wenn andere gesetzliche Gründe (z.B. Nachweis von Anschaffungskosten bei Immobilien) bestehen.

Zusammenfassung Aufbewahrungsfristen ab 2025/2026

1. Unternehmer

8 Jahre: Buchungsbelege, Bücher, Jahresabschlüsse, Inventare, Rechnungen (auch für Umsatzsteuer), Organisationsunterlagen. Belege aus 2017 können ab 1.1.2026 vernichtet werden.

6 Jahre: Handels- und Geschäftsbriefe (ein- und ausgehend), sonstige steuerlich relevante Unterlagen. Belege aus 2019 können ab 1.1.2026 vernichtet werden.

Elektronische Unterlagen: Müssen im Ursprungsformat aufbewahrt werden.

Sonderfall Banken/Versicherungen: Weiterhin 10 Jahre.

2. Privatpersonen

Grundsatz: Keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht für Steuerunterlagen, außer bei Überschreiten bestimmter Einkunftsgrenzen (ab 2027: 750.000 €).

Spendenbelege: Bis 1 Jahr nach Bekanntgabe des Steuerbescheids aufbewahren.

Handwerkerrechnungen: 2 Jahre aufbewahren (bei Leistungen am Grundstück/Wohnung).

Bei Überschreiten der Einkunftsgrenze: 6 Jahre für relevante Unterlagen.