

Aufbewahrungspflicht von schriftlichen Unterlagen

Müssen Rechnungen und Dokumente aufbewahrt werden? Oft stellen wir uns diese Frage, wenn alte Unterlagen durchgesehen werden. Ist das nun Abfall oder benötige ich es noch? Heutzutage passiert es viel zu oft dass Rechnungen, Dokumente einfach weggeworfen werden.

Vorhandene Dokumente erleichtern die Beweispflicht, weshalb es sinnvoll sein kann Papiere länger aufzubewahren.

Der Aufbewahrungszeitraum für Dokumente kann in drei Fristen eingeteilt werden:

- gesetzliche Frist;
- empfohlene Frist;
- für immer.

Die Aufbewahrungspflicht für Rechnungen und Belege unterliegt unterschiedlichen gesetzlichen Grundlagen.

Das Zivilgesetzbuch schreibt einen Zeitraum von 10 Jahren vor, während die steuerrechtlichen Bestimmungen eine Frist von 5 Jahren für Unterlagen von eingereichten Steuererklärungen vorsehen (bisher 4 Jahre).

Die Unterlagen für Wiedergewinnungsarbeiten (50% Steuerbegünstigung) und für die energetische Sanierung (65% Steuerbegünstigung) müssen beispielsweise 5 Jahre nachdem die letzte Rate in der Steuererklärung abgesetzt wurde, aufbewahrt werden.

Es gilt zu beachten dass für Steuerperioden, für welche ein Steuerstreitverfahren im Gang ist, die genannten Fristen überschritten werden können.

Grundsätzlich gibt es für sämtliche Unterlagen eine gesetzliche Frist, für einige Dokumente empfehle ich jedoch eine längere Aufbewahrung. Zum Beispiel für die Zahlungsbelege der Autosteuer (5 anstelle von 3 Jahren), Rechnungen von Gas, Strom, Müllabfuhr (10 anstelle von 5 Jahren), Telefonrechnungen (10 anstelle von 5 Jahren).

Unterlagen wie notarielle Akte, Trauungsschein, Scheidungsakten,

Kaufverträge, Lohn-unterlagen, INPS-Zahlungen müssen für immer aufbewahrt werden, da diese Dokumente bei Bedarf auch nach 15 oder mehr Jahren noch benötigt und/oder vorgelegt werden müssen (z.B.: um Besitzverhältnisse zu klären oder für die Rentenberechnungen).

Sollte man eine Vielzahl an zu archivierenden Dokumenten haben, so besteht heute auch die Möglichkeit der elektronischen Archivierung.

Fazit

Ich empfehle Dokumente, Rechnungen und Belege mindestens 2-3 Jahre länger als die gesetzlich vorgesehenen Fristen aufzubewahren. Dokumente können im Falle von Steuerstreitigkeiten oder Rechtsverfahren noch einen nützlichen Dienst erweisen.

Dr. Reinhold Kofler
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Boznerstrasse, 78 – Lana
info@drkofler.it
Tel. 0473 550329