Wie lange müssen Sie Unterlagen aufbewahren? Teil 3

Steuern im Bild, Teil 194

Foto © iStock.com/taa22

Grundsätzlich müssen Bücher, Aufzeichnungen, Belege und Geschäftspapiere entsprechend der Bundesabgabenordnung sieben Jahre lang aufbewahrt werden. Die Frist beginnt am Ende des Jahres zu laufen, für das die Buchungen vorgenommen wurden.

Längere Aufbewahrungsfristen

Für bestimmte Unterlagen gibt es eigene Aufbewahrungsfristen:

- Nach dem Umsatzsteuergesetz müssen Unterlagen, die Grundstücke im Sinne des § 2 des Grunderwerbsteuergesetzes betreffen, 22 Jahre aufbewahrt werden.
- Unterlagen, die in einem anhängigen Berufungsverfahren, gerichtlichen oder behördlichen Verfahren als Beweismittel dienen. Hier verlängert sich die Frist auf unbestimmte Zeit. Auch Unterlagen über Eigentums- oder Bestandsrechte und Arbeitsverträge sollten länger aufgehoben werden.

Bitte beachten Sie, dass Betriebsprüfungen bis zehn Jahre rückwirkend möglich sind. Daher kann es sinnvoll sein, Unterlagen auch so lange aufzuheben.

Bei elektronischen Rechnungen müssen die Echtheit der Herkunft, die Richtigkeit ihres Inhalts und ihre Lesbarkeit vom Zeitpunkt der Rechnungsausstellung bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist gewährleistet werden.

Steuern im Bild
Das Steuerrecht ist eine komplexe Materie. Um Ihnen den Zugang zu erleichtern, bringt Ihnen die MEDplan steuerliche Regelungen bildhaft näher. Diesmal: **Die Aufbewahrungsfristen, Teil 3.**

◂ Mag. Susanne Glawatsch

MEDplan

Telefon **+43 (0)1 817 53 50**
E-Mail: **info@medplan.at**
www.medplan.at