

# Diese Unterlagen können 2025 vernichtet werden

**Unterlagen und Daten brauchen Platz: Hier erfahren Sie, welche Unterlagen Sie unter Berücksichtigung der 6, 8 oder 10-jährigen Aufbewahrungsfrist ab dem 1.1.2025 vernichten dürfen.**

Die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ in Form der Neufassung durch das BMF-Schreiben vom 28.11.2019 (BStBl I S. 1269), geändert durch das [BMF-Schreiben vom 11.3.2024 \(IV D 2 - S 0316/21/10001:002\)](#) regeln die Datenüberlassung.

Auf Verlangen der Finanzbehörde müssen aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten und zur Auswertung der Daten notwendige Strukturinformationen in maschinell auswertbarer Form durch den Steuerpflichtigen/das Unternehmen bereitgestellt werden. Da gerade die Datenüberlassung dem geprüften Unternehmen erhebliche Probleme bereiten kann, gibt es Informationen zur Datenüberlassung.

Die Finanzbehörde hat mit Softwareherstellern sowie dem deutschen Vertrieb der bundeseinheitlichen Prüfsoftware der Finanzverwaltung „IDEA“ (Firma CaseWare Germany GmbH) eine einheitliche, technische Bereitstellungshilfe zur Format- und Inhaltsbeschreibung der aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Daten entwickelt.

## **Aufbewahrungsfrist bei Archivierung von elektronisch gespeicherten Steuerunterlagen:**

Die Datenverarbeitungssysteme mussten bisher sogar bei einem Wechsel des Datenverarbeitungssystems oder einer Datenauslagerung über die 10-jährige Aufbewahrungsfrist aufrecht erhalten werden. Künftig reicht es aus, wenn der Steuerpflichtige **5 Jahre nach einem Systemwechsel oder einer Datenauslagerung** einen Datenträger mit den gespeicherten Steuerunterlagen vorhält. Dies wird in [§ 147 Abs. 6 Satz 6 AO](#) und im Einführungsgesetz zur Abgabenordnung Art. 97, § 19b Abs. 2 AEAO (Anwendungserlass zur Abgabenordnung) geregelt. Die Neuregelung gilt für Daten, deren Aufbewahrungsfrist ab dem 1.1.2020 beginnt.

### **Verlagerung der Buchführung**

Mit dem "Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2021/514 des Rates vom 22.3.2021 zur Änderung der Richtlinie 2011/16/EU über die Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden im Bereich der Besteuerung und zur Modernisierung des Steuerverfahrensrechts" wurde [§ 146 Abs. 2a und 2b AO](#) geändert.

Hierdurch hat der Steuerpflichtige ab 2023 die Möglichkeit zur Verlagerung der Buchführung **auf mehrere** Mitgliedstaaten bzw. Drittstaaten.

## **Aufbewahrungsfristen 2025: Diese Unterlagen können vernichtet werden**

Die **Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres**, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, der Einzelabschluss nach § 325 Abs. 2a oder der Konzernabschluss aufgestellt ist. Bei Handels- oder Geschäftsbriefen beginnt die Frist mit dem Schluss des Jahres, in dem sie empfangen bzw. abgesandt wurden. Für Buchungsbelege oder sonstige Unterlagen ist der Schluss des Kalenderjahres ihrer Entstehung maßgebend.

Wurden beispielsweise im Jahr 2014 die letzten Buchungen für das Jahr 2013 gemacht und der Jahresabschluss erstellt,

- beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Kalenderjahres 2014,
- dauert 10 Jahre und
- endet mit Ablauf des Kalenderjahres 2024.

Ab dem 1.1.2025 können alle Unterlagen für das Jahr 2013 vernichtet werden.

**Hinweis:** Die Aufbewahrungsfrist endet nicht, wenn das Finanzamt bis zum 31.12.2024 schriftlich eine Außenprüfung ankündigt.

### **Achtung: Verlängerung der Aufbewahrungsfrist**

Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt aber nur unter der Voraussetzung, dass alle Steuerbescheide **bestandskräftig** sind. Ein nach [§ 165 AO](#) vorläufiger Steuerbescheid (z. B. wegen Liebhaberei oder einer bestimmten steuerlichen Fallgestaltung oder eines bestimmten Sachverhalts) wird erst bestandskräftig, wenn er **für endgültig erklärt** wird. Dies kann auch nach Ablauf der Frist von 10 Jahren sein. Ist ein **Verfahren** vor dem Finanzgericht, Bundesfinanzhof oder Gerichtshof der Europäischen Union **anhängig**, wird der Steuerbescheid ebenfalls nicht bestandskräftig.

### **Aufbewahrungsfristen: Buchhaltung sollte im Zweifel die Dokumente länger aufbewahren**

Für die Frage, wie lange Unterlagen aufzubewahren sind, dient folgende Orientierung:

- **10 Jahre** - für Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen.
- **8 Jahre** - für Buchungsbelege (Rechnungen, Kostenbelege) werden ab 2025 die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen von 10 auf 8 Jahre verkürzt (§ 147 Abs. 1 Nr. 4 i.V.m. Abs. 3 Satz 1 AO sowie § 257 Abs. 1 Nr. 4 i.V.m. Abs. 4 HGB).
- **6 Jahre** - für alle sonstigen Unterlagen

Im Zweifel sollten die Unterlagen 10 Jahre aufbewahrt werden. So ist man immer auf der richtigen Seite.

Um Schwarzarbeit zu bekämpfen, hat der Gesetzgeber in [§ 14b Abs. 1. Satz 5 UStG](#) eine **2-jährige Aufbewahrungspflicht für Rechnungs- und Zahlungsbelege (Handwerkerrechnungen) bei Privatpersonen** eingeführt.

### **Besserverdiener müssen Belege 6 Jahre aufbewahren**

Für Steuerpflichtige, die positive Überschusseinkünfte, also

- Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit,
- Einkünfte aus Kapitalvermögen,
- Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung oder
- sonstige Einkünfte im Sinne des § 22 EStG

von mehr als 750.000 EUR (bisher 500.000 EUR) im Kalenderjahr erzielen, gilt eine **besondere Aufbewahrungspflicht**. Dieser Personenkreis muss Aufzeichnungen und Unterlagen zu den Einnahmen und Werbungskosten über die o. g. Einkünfte 6 Jahre lang aufbewahren. Die Neuregelung gilt erstmalig ab 2027.

Die bis 2026 bestehenden Aufbewahrungsfristen gelten weiterhin, selbst wenn die Einkunftsgrenze ab 2027 nicht mehr überschritten wird (§ 40 EGAO). Wird bspw. im Jahr 2026 die Einkunftsgrenze von 500.000 EUR überschritten, müssen diese Belege 6 Jahre lang aufbewahrt werden.

**Hinweis:** Entscheidend sind die positiven Einkünfte der einzelnen Person – Verluste aus Einkunftsarten werden nicht berücksichtigt. Im Fall der Zusammenveranlagung ist die Grenze von 750.000 EUR für jede Person zu prüfen.

### **Unterlagen, die 30 Jahre aufbewahrt werden sollten**

Folgende Unterlagen sollten rund 30 Jahre aufbewahrt werden:

- Urteile
- Mahnbescheide
- Prozessakten

### **Besondere Unterlagen sollten ein Leben lang aufbewahrt werden**

Für bestimmte Unterlagen gibt es keinen Vernichtungszeitpunkt. Diese sollte der Steuerpflichtige **im eigenen Interesse** ein Leben lang aufbewahren. Hierzu gehören:

- Ärztliche Gutachten
- Ausbildungsurkunden
- Abschlusszeugnisse
- Geburtsurkunden, Taufscheine, Heiratsurkunden, Kirchenaustrittsbescheinigungen
- Sterbeurkunden von Familienangehörigen
- Unterlagen zur Rentenberechnung inkl. der hierzu gehörenden Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen und Sozialversicherungsunterlagen