

Infosheet Steuerliche Aufbewahrungspflicht

Am Ende jedes Jahres, wenn man Platz für die neuen Unterlagen schaffen möchte, stellt sich dieselbe Frage:
Wie lange müssen Buchhaltungsbelege aufbewahrt werden?

Die häufigste Aufbewahrungsfrist beträgt sieben Jahre. In nachfolgender Tabelle haben wir einige wichtige Aufbewahrungsfristen aufgelistet:

Art der Unterlagen	Gesetzliche Grundlage	Aufbewahrungsfrist	per 1.1.2022 vernichten bis inkl. [Jahr] möglich
Buchhaltungsunterlagen und Belege/Rechnungen	§ 132 Abs 1 BAO §§ 190, 212 UGB	7 Jahre	2014
Unterlagen iZm Grundstücken inkl. Gebäude	§ 18 Abs 10 UstG	22 Jahre	1999
Zollunterlagen	§ 23 Abs 2 Zollrechts-Durchführungsgesetz	5 Jahre	2016
Unterlagen laut den Geldwäschebestimmungen	§ 132 Abs 1 BAO §§ 190, 212 UGB	7 Jahre	2014
Arbeitszeitaufzeichnungen		7 Jahre	2014

Der Fristenlauf beginnt mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die Verbuchung vorgenommen wurde bzw. auf das sich der Beleg bezieht. Das heißt Sie dürfen zB im Jahr 2022 alle Akten und Belege aus dem Jahr 2014 (oder älter) vernichten.

Laufendes Verfahren: manche Unterlagen sind unabhängig von der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist bis auf Weiteres aufzubewahren, beispielsweise bei einer laufenden Betriebsprüfung oder während eines offenen Beschwerdeverfahrens

Abweichendes Wirtschaftsjahr: bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr läuft die Frist ab Schluss des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet (§ 132 Abs 1 BAO).

Beispiel 1	Beispiel 2
dem Kalenderjahr entsprechendes Wirtschaftsjahr vom 1.1.2011 bis 31.12.2011	vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr vom 1.2.2011 bis 31.1.2012
Eingangsrechnung, auf 3.2.2011 datiert	Eingangsrechnung, auf 3.2.2011 datiert
Aufbewahrungspflicht 7 Jahre ab Schluss des Kalenderjahres > also bis zum 31. Dezember 2018	Aufbewahrungspflicht 7 Jahre ab Schluss des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet > also bis zum 31. Dezember 2019
Am 1. Jänner 2019 darf man die das Jahr 2011 betreffenden Buchhaltungsunterlagen samt den zugehörigen Belegen vernichten.	Erst am 1. Jänner 2020 darf man die das Wirtschaftsjahr 2011/2012 betreffenden Buchhaltungsunterlagen samt den zugehörigen Belegen vernichten.