

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 1.1.2023 vernichten bis inkl. [Jahr] möglich
Buchhaltungsunterlagen und Belege/Rechnungen	§ 132 Abs 1 BAO §§ 190, 212 UGB	7 Jahre	2015
Unterlagen iZm Grundstücken inkl. Gebäude	§ 18 Abs 10 UstG	22 Jahre	2000
Zollunterlagen	§ 23 Abs 2 Zollrechts-Durchführungsgesetz	5 Jahre	2017
Unterlagen laut den Geldwäschebestimmungen	§ 132 Abs 1 BAO §§ 190, 212 UGB	7 Jahre	2015
Arbeitszeitaufzeichnungen		7 Jahre	2015

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 2023 alle Akten und Belege aus dem Jahr 2015 (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 1.1.2012 bis 31.12.2012	vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr vom 1.2.2012 bis 31.1.2013
Eingangsrechnung, auf 3.2.2012 datiert	Eingangsrechnung, auf 3.2.2012 datiert
Aufbewahrungspflicht 7 Jahre ab Schluss des Kalenderjahres > also bis zum 31. Dezember 2019	Aufbewahrungspflicht 7 Jahre ab Schluss des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet > also bis zum 31. Dezember 2020
Am 1. Jänner 2020 darf man die das Jahr 2012 betreffenden Buchhaltungsunterlagen samt den zugehörigen Belegen vernichten.	Erst am 1. Jänner 2021 darf man die das Wirtschaftsjahr 2012/2013 betreffenden Buchhaltungsunterlagen samt den zugehörigen Belegen vernichten.