

Tipp der Woche Nr. 341 vom 08.03.2012 **Frühjahrsputz für Ihre Unterlagen**

Schaffen Sie Platz und vernichten Sie alte Belege!

Seit Beginn des Jahres 2012 dürfen Sie wieder umfangreiche Geschäftsunterlagen aussondern: Wenn Sie für das Wirtschaftsjahr 2000 letztmals in 2001 Buchführungsarbeiten durchgeführt haben, dürfen Sie **alle Belege für die Jahre 2000** und früher vernichten.

Ein **Vernichtungsverbot** besteht allerdings für die o. g. Unterlagen, wenn

- eine **Außenprüfung** bereits begonnen hat und die Unterlagen für diese Außenprüfung von Bedeutung sind oder
- ein steuerstraf- bzw. bußgeldrechtliches **Ermittlungsverfahren** anhängig ist oder
- ein **Rechtsbehelfsverfahren** aufgrund einer Außenprüfung zu erwarten ist oder
- die Belege für Zeiträume bedeutsam sind, für die eine **Steuerfestsetzungsfrist** noch nicht abgelaufen ist (z.B. bei gewerblichen Verlusten, die noch unter dem Vorbehalt der Gewinnerzielungsabsicht stehen).

Verstoßen Sie gegen Ihre Aufbewahrungspflichten, kann das Finanzamt **schätzen** – und zwar mit entsprechend hohen Zuschlägen!

Nach Abschluss einer Betriebsprüfung allerdings will normalerweise niemand mehr die entsprechend zurückliegenden Belege sehen.

Private Unterlagen

Private Unterlagen (Belege zu Zins- und Mieteinnahmen, Sonderausgaben, außergewöhnlichen Belastungen, Werbungskosten, usw.) unterliegen **keiner Aufbewahrungspflicht**. D.h. sobald für das jeweilige Jahr eine endgültige Steuerfestsetzung vorliegt, können Sie diese Belege vernichten. Solange der Fall aber noch „offen“ ist, Rechtsmittel eingelegt wurden oder es einen Vorbehalt der Nachprüfung/Vorläufigkeitsvermerk gibt, sollten Sie die Belege aufbewahren, weil nämlich die **Beweispflicht beim Steuerpflichtigen** liegt, wenn es sich um steuermindernde Anträge handelt.

Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück

Immer beachten müssen Sie die seit dem 01.08.2004 gültigen Aufbewahrungspflichten nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz. Soweit eine steuerpflichtige Werklieferung oder sonstige Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück vorliegen, besteht eine Rechnungsausstellungspflicht auch gegenüber einem Nicht-Unternehmer. Der Nicht-Unternehmer (Leistungsempfänger) muss die Rechnungen, einen Zahlungsbeleg oder andere beweiskräftige Unterlagen **zwei Jahre lang aufbewahren**. Die Aufbewahrungspflicht beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.

Sie haben noch Fragen? Rufen Sie uns an, wir beraten Sie gerne!