

STEUERLICHE AUF- BEWAHRUNGSPFLICHTEN UND GUTE GRÜNDE, SIE ZU BEACHTEN

Im Allgemeinen sind steuerrelevante Belege und Aufzeichnungen verpflichtend sieben Jahre lang aufzubewahren. Der Fristenlauf beginnt in der Regel nach Ablauf des betreffenden Jahres. Davon abweichend gibt es für bestimmte Sachverhalte jedoch auch längere Aufbewahrungspflichten. So sind zum Beispiel Unterlagen in Zusammenhang mit Grundstücken sogar bis zu 22 Jahre aufzubewahren.

TEXT: STB DR. VERENA MARIA ERIAN, STB RAIMUND ELLER



Die Ärztespezialisten vom Team Jünger:
StB Dr. Verena Maria Erian und StB Raimund Eller

Bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen liegt es in der Verantwortung des Abgabepflichtigen, abgabenrelevante Unterlagen jederzeit verfügbar zu halten. Digitale Belege und Aufzeichnungen müssen während dieser Zeit jederzeit lesbar gemacht werden können. Gelingt dies im Bedarfsfall nicht, kann das mitunter recht kostspielig werden und mehrfach zu Sanktionen führen.

SANKTIONEN

Die Folgen einer Verletzung von Aufbewahrungspflichten reichen in Ermangelung von Unterlagen zur Ermittlung der Steuerbemessungsgrundlagen von einer Schätzung der-


selben bis hin zu Geldstrafen. Kann der Empfänger von Zahlungen in Zusammenhang mit betrieblichen Ausgaben nicht genannt werden bzw. können die entsprechenden Belege nicht vorgelegt werden, so kann der Abzug der entsprechenden Ausgabenposition verwehrt werden (Pflicht zur Empfängerbenennung).

Bei Vorsatz kann laut Finanzstrafgesetz eine Geldstrafe von bis zu 5.000 Euro verhängt werden. Im Anwendungsbereich des Umsatzsteuergesetzes können bei Vorsatz sogar Strafen von bis zu 50.000 Euro und bei grober Fahrlässigkeit bis zu 25.000 Euro verhängt werden.

Fehlen die Aufzeichnungen in Zusammenhang mit COVID-19-Förderungen, so droht die Rückzahlung der bezogenen Förderungen. Hier gelten unterschiedliche Aufbewahrungsfristen. So sind es für die Phase I des Härtefallfonds zehn Jahre, für die weiteren Phasen gelten die allgemeinen sieben Jahre. Bei der Kurzarbeit sind es ebenso zehn Jahre, beim Fixkostenzuschuss und beim Ausfallbonus hingegen wieder nur sieben Jahre. Zudem ist auch der Beginn des Fristenlaufes bei den einzelnen COVID-19-Maßnahmen unterschiedlich geregelt. Während bei einigen Hilfen die Fristen für die Aufbewahrungspflicht mit dem Ende des Jahres der Auszahlung beginnen, startet bei anderen der Fristenlauf erst nach Ende der Förderungslaufzeit.

TIPP: Um hier nicht durcheinanderzukommen, empfehlen wir alle Aufzeichnungen im Zusammenhang mit COVID-

19-Unterstützungen mindestens zehn Jahre (beginnend mit Jahresende der Auszahlung und Ende der Förderlaufzeit) aufzubewahren.

An dieser Stelle sei auch daran erinnert, dass im Falle einer Überprüfung der lohn- und gehaltsabhängigen Abgaben die Aufzeichnungen der von Ihren Dienstnehmern geleisteten Arbeitsstunden (Arbeitszeitaufzeichnungen) eine der wichtigsten und am häufigsten nachgefragten Unterlagen darstellen. Für diese Aufzeichnungen gilt ebenso eine generelle Aufbewahrungspflicht von sieben Jahren. 

SPEZIELLE AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN

Es gibt gute Gründe, die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen einzuhalten. Das gilt nicht nur in Hinblick auf eine drohende Rückzahlung von COVID-19-Förderungen. Die Sanktionen reichen von Ausgabenkürzungen bis hin zu Schätzungen und Geldstrafen.

DIE WICHTIGSTEN FRISTEN SIND:

7 Jahre

für die allgemeinen Unterlagen zur steuerlichen Gewinnermittlung und Arbeitszeitaufzeichnungen

10 Jahre

in Zusammenhang mit bestimmten COVID-19-Förderungen

22 Jahre

in Zusammenhang mit Grundstücken