

## Fehler bei der Aufbewahrung von Belegen vermeiden

Um Fehler bei der Aufbewahrung von Belegen und Beanstandungen bei einer eventuellen Betriebsprüfung zu vermeiden, gibt es einige Regeln, welche zu beachten sind.

Generell ist jeder, der verpflichtet ist Bücher und Aufzeichnungen zu führen, auch verpflichtet diese aufzubewahren. Dabei sind solche Belege aufzubewahren, welche für die Besteuerung von Bedeutung sind. Die Aufbewahrungsfrist beträgt dabei in der Regel zehn Jahre. Neben diesen generellen Regeln ist die Art der Aufbewahrung eine häufige Fehlerursache. Die Lagerung der Unterlagen muss im Original erfolgen. Der Raum der Aufbewahrung muss dabei vor Einwirkungen wie Feuer etc. geschützt sein. Es muss insbesondere auch gewährleistet werden, dass die Schrift auf dem verwendeten Papier dauerhaft nicht verblasst. Dies gilt es vor allem bei Thermopapier zu beachten. Bei einer Beanstandung kann die Buchhaltung sonst als nicht ordnungsgemäß bewertet werden. Hier ist es ratsam die Rechnung zu kopieren und das Original zur Kopie zu heften. Einem Dritten, etwa einem Prüfer, muss jederzeit innerhalb der Aufbewahrungsfrist möglich sein, die Belegpositionen eindeutig zu identifizieren.



Steuerberater Georg Lickes  
Oberstraße 1, 41334 Nettetal  
Telefon: +49 (0) 21 53/91 53 53  
E-Mail: [info@stb-lickes.de](mailto:info@stb-lickes.de)  
[www.lickes-steuerberater.de](http://www.lickes-steuerberater.de)

**lueck**  
WERBEAGENTUR

**thoennessenpartner**  
MANAGEMENT CONSULTING

Lueck Werbeagentur & thoennessenpartner, Viersen  
Text: Felix Thönnessen  
Telefon: 0 21 62/398 93 61