

## **Aufbewahrungsfristen für Privatpersonen**

### **Welche Unterlagen müssen verwahrt werden und wie lange?**

Es gab bis vor kurzem keine Aufbewahrungspflicht für private Unterlagen, sondern nur Empfehlungen.

Nun ist allerdings per Gesetz geregelt, dass Handwerkerrechnungen jetzt mindestens zwei Jahre aufbewahrt werden müssen.

### **Arbeitsverträge, Gehaltsunterlagen und Sozialversicherungsnachweise**

Diese Unterlagen sollten solange aufgehoben werden bis der Rentenanspruch geklärt und bestätigt ist.

### **Bankunterlagen und Kontoauszüge**

Verträge über Sparguthaben und Kredite sollten grundsätzlich über die gesamte Laufzeit verfügbar sein. Ist der Sparvertrag ausgezahlt oder der Kredit bezahlt, können die Unterlagen vernichtet werden. Andere Bankbelege wie Scheckeinreichungen, Überweisungen und Kontoauszüge dienen als Zahlungsnachweise für Ihre eigene Sicherheit.

Gesetzlich gilt seit dem 1. Januar 2002:

Belege für regelmäßige Zahlungen, die über einen längeren Zeitraum getätigt werden (z. B. Miete), können noch vier Jahre später als Beweis herangezogen werden. Bei einmaligen Zahlungen gilt eine Frist von zwei Jahren. Fehlt nach Ablauf dieser Fristen dennoch ein Beleg, kann dieser bei der Bank angefordert werden. Allerdings haben die Banken entsprechende Unterlagen meist nur sechs Jahre in ihren Archiven und zum Teil werden für die nachträgliche Ausstellung Gebühren erhoben.

### **Kaufverträge und Kassenbons**

Grundsätzlich gilt: Man sollte Kaufverträge und Kassenbons oder Quittungen mindestens für die Zeit der Gewährleistung oder Garantie verwahren. Die beträgt gesetzlich mindestens zwei Jahre, in Ausnahmen eventuell länger.

Mit der Aufbewahrung können sie eine eventuelle Reklamation innerhalb dieser Zeit gewährleisten. Anders verhält es sich bei Anschaffungen, für die der Hersteller eine Extra-Garantie übernimmt. Bei solchen Waren sollten Kaufbeleg und Garantieschein so lange aufbewahrt werden, bis der Garantieanspruch verfällt. Bei höherwertigen Gütern empfehle ich die Belege generell aufzuheben, um bei Verlust oder späterem Verkauf einen Nachweis über den Wert zu haben.

## **Rechnungen**

Für fast alle Rechnungen gilt eine gesetzliche Verjährungsfrist von drei Jahren. Geprüfte und bezahlte Rechnungen kann man allerdings schon vor Ablauf dieser Frist entsorgen - das schafft Platz im Ordner. Die Kündigung von Zeitschriften-Abos sollte man sich schriftlich bestätigen lassen. Diese Bestätigung kann nach spätestens einem Jahr in den Papierkorb. Eine Ausnahme von der Regel bilden Handwerkerrechnungen. Diese sollten mindestens über einen Zeitraum von fünf Jahren aufbewahrt werden, da bei größeren baulichen Veränderungen die Gewährleistungspflicht der Handwerker ebenfalls fünf Jahre beträgt.

## **Steuerunterlagen**

Steuerbescheide müssen nicht aufbewahrt werden. Allerdings benötigt man bei einigen Anträgen auf staatliche Zuschüsse diese Bescheide auch rückwirkend. Der Einkommensteuerbescheid wird von vielen Institutionen als Einkommensnachweis anerkannt.

Zum Beispiel, wenn es um den Beitrag für den Kindergarten geht, müssen Eltern angeben, wieviel sie im Jahr verdienen. Auch bei der Feststellung von Pflegegeldzahlungen für einen Verwandten dienen Steuerbescheide als wichtige Bemessungsgrundlage. Unterlagen für die Berechnung der Einkommenssteuer sollten besonders sorgfältig aufbewahrt werden, wenn der Steuerbescheid nur vorläufig oder unter Vorbehalt einer Nachprüfung bewilligt wurde.

## **Versicherungsunterlagen**

Egal ob Haftpflicht-, Hausrat- oder Lebensversicherung, es gilt: Sämtliche Unterlagen zu diesen Versicherungen (Verträge, Änderungen, Statusberichte) grundsätzlich so lange aufbewahren wie die jeweilige Versicherung läuft. Anders verhält es sich bei sogenannten Prämienstreifen, also den Unterlagen, in denen die Versicherung den anfallenden Betrag für die Versicherungsleistungen einfordert. Diese Streifen kann man nach der Bezahlung getrost wegwerfen.

## **Wohnungs- und Mietverträge**

Nach Beendigung des Mietverhältnisses sollten Mietverträge, deren Änderungen sowie Übergabeprotokolle bis zur Verjährungsfrist nach drei Jahren aufbewahrt werden. Nebenkostenabrechnungen können noch bis zu einem Jahr nach Erhalt angefochten werden. Einmal bezahlt kann man sich von ihnen trennen. Wer aber einzelne Posten über Jahre hinweg miteinander vergleichen möchte, der sollte die Nebenkostenabrechnung ca. 3 bis 4 Jahre aufbewahren.

**Wer ein Haus oder eine Wohnung kauft, sollte alle Rechnungen sammeln, da sie im Falle eines Verkaufes helfen, den Wert des Hauses festzustellen.**

## **Allgemeine Tipps**

Wer unnötigen Papierkram und ungeordnete Berge auf dem Schreibtisch vermeiden möchte, der sollte schon beim Öffnen der Post unbedingt Werbung und Briefumschläge wegwerfen.

Schon bei der Durchsicht der Post kann man einzelne Themen voneinander trennen und mit einem Textmarker z.B. Versicherungs- oder Vertragsnummern kennzeichnen. Das erspart beim Abheften Zeit. Hilfreich ist es auch jede Woche 1 bis 2 Stunden Zeit für den lästigen Bürokrampf einzuplanen.

Alle Angaben sind Empfehlungen, daher nehme ich keine Gewähr für falsche oder unrichtige Angaben. Die gesetzlichen Verjährungsvorschriften (§§ 194 ff Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)) sind ein Zeitablauf, der für den Schuldner das Recht begründet, die Leistung zu verweigern. Gegenstand der Verjährung ist ausschließlich das Recht, von einem anderen ein Tun oder Unterlassen zu verlangen (Anspruch). Somit können die Vorschriften nicht unmittelbar als Normen für die Aufbewahrungsfristen privater Unterlagen herangezogen werden.

Vielmehr sind die Unterlagen aus Gründen der Beweiserleichterung und Beweisführung allgemein so lange aufzubewahren, wie die Gefahr besteht, dass Ansprüche aus dem Rechtsverhältnis geltend gemacht werden können.

Überdies gibt es zahlreiche Ausnahmen von den Regelverjährungen (sog. Anlaufhemmungen und Unterbrechungen), so dass in diesem Bereich immer nur Grundsätze aufgestellt werden können.

Hätte der Gesetzgeber die Aufbewahrungsfristen für private Unterlagen für erforderlich erachtet, wären diese auch (wie bei Geschäftsunterlagen) - mit den entsprechenden Rechtsfolgen bei Verstößen - normiert worden.

So sieht der Gesetzgeber z.B. bei einem Verstoß gegen gesetzliche Aufbewahrungsfristen für Geschäftsunterlagen (Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung) im Einzelfall massive Strafandrohungen vor. Werden die Aufbewahrungspflichten nicht eingehalten und entspricht die Buchführung damit nicht den §§ 140 bis 148 AO, so ist die Finanzbehörde berechtigt, die Besteuerungsgrundlage zu schätzen. Weiterhin kann bei der Verletzung der Buchführungspflichten je nach Einzelfall aufgrund der Verwirklichung von Steuerstraftatbeständen oder anderen Straftatbeständen eine nicht unerhebliche Freiheitsstrafe drohen. Letztere Sanktionsmöglichkeiten gibt es bei privaten Unterlagen nicht.

Weitere Informationen zum Thema Aufbewahrungsfristen:

[www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) (Finanz- und Steuerfragen, Downloads, Infos etc.)

[www.bdb.de](http://www.bdb.de) (Bundesverband Deutscher Banken)

[www.gdv.de](http://www.gdv.de) (Gesamtverband der Versicherungen)

gez.

**Ordnung ins Chaos**  
by Eugenia Kadiri