

## Feuer, Diebstahl, Unordnung Dokumente richtig aufbewahren

Im Laufe der Zeit sammeln sich viele Unterlagen an: Jahresabrechnungen von Versicherungen, Mitteilungen der Rentenversicherung, alte Handwerkerrechnung, ein Vertrag mit einem Mobilfunkanbieter und jede Menge Belege und Quittungen von Einkäufen. Was ist davon aufzuheben? Und wohin mit den ganzen Drucksachen?

Vieles davon darf sicherlich ins Altpapier. Doch so manche Unterlage ist wichtig und muss aufgehoben werden – am richtigen Ort für die richtige Dauer. Warum? Viele Dokumente haben Beweisfunktion: Mit ihnen kann man belegen, dass einem etwas gehört oder dass man Ansprüche auf etwas hat. In puncto Steuern spielen insbesondere bei Selbstständigen Fristen eine wich-

tige Rolle. Nicht zuletzt geht es bei manchen Dokumenten um das eigene Leben: eine Patientenverfügung oder Vollmachten müssen griffbereit sein. Sollte dann doch mal etwas verloren gehen, stellt sich die Frage, wie man die Unterlagen wiederbekommt. Menschen, die durch Hochwasser oder einen Brand alles verloren haben, wissen, wie leidvoll das ist.

Für die wichtigsten Unterlagen in einem üblichen Haushalt haben wie eine Übersicht zusammengestellt, welche Aufbewahrungsfristen gelten, wie Dokumente sicher aufbewahrt werden und wie die Unterlagen bei Verlust wieder zu bekommen sind.

### 1. Fristen – so lange sind Dokumente aufzubewahren

#### 1a. Standesamtliche Dokumente

Es gibt Dokumenten, die begleiten einen Lebenslauf. Dazu gehören alle standesamtlichen Dokumente wie eine Geburtsurkunde, ein Familienstammbuch, Sterberurkunden von Familienangehörigen oder ein Taufschein.

#### 1b. Rentennachweise

Mindestens bis zum Beginn der Rente sind Rentenunterlagen aufzuheben. Damit sind alle Dokumente gemeint, die zur Rentenberechnung nötig sind. Dazu gehören zum Beispiel Studienbescheinigungen, Ausbildungsurkunden, Abschlusszeugnisse, Arbeitsverträge und Gehaltsabrechnungen.

**TIPP:** Versicherte sollten regelmäßig eine Kontenklärung machen. Wer 43 Jahre geworden ist, bekommt von der Deutschen Rentenversicherung einen aktuellen Versicherungsverlauf und einen Fragebogen zur Kontenklärung zugeschickt. Man kann sich auch jederzeit einen aktuellen Versicherungsverlauf von der Rentenversicherung schicken lassen. In dem Versicherungsverlauf sind alle bisher gespeicherten Ren-

tenansprüche verzeichnet. Wichtig ist, eine lückenlose Versicherungsbiografie sicherzustellen, um keine Leistungen zu verschenken. Automatisch erfasst sind die Zeiten, die der Arbeitgeber meldet. Schulzeiten, Ausbildungs- und Studienjahre oder auch Kindererziehungszeiten sind selbst nachzuweisen. Dafür sind Belege einzureichen. Es ist sinnvoll, dies so rasch wie möglich zu erledigen und nicht erst bis zum Rentenbeginn zu warten. So können im Leistungsfall schneller Zahlungen erfolgen.

#### 1c. Ärztliche Unterlagen

Ärztliche Gutachten, wichtige Befunde oder Röntgenaufnahmen sollte man so lange wie möglich archivieren, eventuell ein Leben lang. Damit kann man einen Krankheitsverlauf nachverfolgen, vermeidet womöglich Doppeluntersuchungen oder man kann so zum Beispiel auch nach Jahren noch Behandlungsfehler nachweisen. Bei Schadensersatzansprüchen wegen falscher ärztlicher Behandlung gilt eine Verjährungsfrist von 30 Jahren. Es lohnt sich also, die Unterlagen aufzuheben, gegebenenfalls auch dazugehörige Arztrechnungen.

## 1d. Vollmachten, Testament, Patientenverfügung

Unterlagen, wie Vollmachten, eine Patientenverfügung und ein Testament begleiten einen ein Leben lang und erfüllen nur dann ihren Sinn und Zweck, wenn sie griffbereit sind – und zwar nicht nur für einen selbst, sondern auch für diejenigen Personen, die im Notfall für einen eintreten und handeln sollen (siehe dazu auch Punkt 2b).

### 1e. Unterlagen für die Steuer

Für Steuerunterlagen gelten strenge Fristen. So müssen Selbstständige ihre Steuerunterlagen zehn Jahre lang vorrätig halten. Angestellte brauchen dagegen nichts aufzuheben, sogar ihre Werbungskostenbelege können sie nach Erhalt des Steuerbescheids entsorgen.

Für Rechnungen, die Haus oder Wohnung betreffen – zum Beispiel Handwerkerrechnungen – gelten besondere Regelungen. Sie sind laut Umsatzsteuergesetz zwei Jahre aufzubewahren. Wer bei einer Prüfung die Belege nicht vorweisen kann, riskiert ein Bußgeld. Aber Achtung: Im Bezug auf die Gewährleistung gelten bei Rechnungen rund um den Hausbau andere Fristen, nämlich fünf Jahre (siehe Punkt 1g).

**TIPP:** Steuerzahler sollten wissen: Das Finanzamt darf zehn Jahre rückwirkend steuerrelevante Belege fordern, falls der Verdacht auf Steuerhinterziehung besteht. Wer auf Nummer sicher gehen will, sollte Steuerbescheide und Kopien der Erklärungen so lange zu Hause haben.

### Tücken der Frist

Die Zehnjahresfrist für Selbstständige hat Tücken. Sie beginnt nämlich erst ab Ende des Kalenderjahres zu laufen. Stellen Selbstständige zum Beispiel eine Rechnung am 15. Oktober 2020 aus, beginnt die Aufbewahrungsfrist erst mit Ablauf des 31. Dezember 2020. Sie endet zehn Jahre später, am 31. Dezember 2030. Das hat zur Folge, dass die Rechnung frühestens am 1. Januar 2031 entsorgt werden darf.

Das Gleiche gilt für den Jahresabschluss. Der Jahresabschluss 2019 erfolgt frühestens im Jahr 2020. Die Aufbewahrungsfrist beginnt also erst am Ende des Kalenderjahres, mit Ablauf des 31. Dezember 2020. Sie endet zehn Jahre später, am 31. Dezember 2030. Frühestens können Selbstständige die Steuerunterlagen also am 1. Januar 2031 entsorgen. Sie sollten sich nicht verleiten lassen, zum Jahresabschluss 2019 einfach zehn Jahre hinzurechnen und die Unterlagen schon 2029 entsorgen. Verzögert sich der Jahresabschluss, verlängert sich auch die Aufbewahrungsfrist. Aufgepasst auch bei vorläufigen Steuerbescheiden: So lange ein endgültiger Steuerbescheid noch nicht vorliegt, sollten alle Unterlagen aufbewahrt werden, auch wenn das über die übliche Zehnjahresfrist hinausgeht.

## 1f. Bankunterlagen

Bankunterlagen wie Kontoauszüge und Quittungen bei Barzahlungen sind mindestens drei Jahre lang aufzuheben. „Die Verjährungsfrist für Forderungen aus Alltagsgeschäften beträgt drei Jahre und beginnt jeweils am 31. Dezember des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist“, sagt Annabel Oelmann, Vorstandin der Verbraucherzentrale Bremen. Ein Kontoauszug oder eine Rechnung vom Juli 2020 ist also mindestens bis 31. Dezember 2023 aufzubewahren und kann frühestens ab 1. Januar 2024 entsorgt werden. Wer Online-Banking macht, kann die Kontoauszüge auch auf seinem Computer speichern für die privaten Gebrauch. (Sollten die Kontoauszüge für die Finanzbehörde relevant sein, können andere Regelungen gelten, was die elektronische Aufbewahrung angeht. Hier ist Rücksprache mit der jeweiligen Finanzbehörde zu halten). Bekommt man beispielsweise eine Zahlungsforderung für eine Rechnung, die längst beglichen wurde, kann man mit dem Kontoauszug beweisen, dass die Zahlung erfolgt ist.

**TIPP:** Wer mehr als 500 000 Euro im Jahr verdient, muss seine Bankauszüge sechs Jahre lang aufheben. Verträge zu Bankprodukten – etwa Kreditverträge oder Verträge zur Geldanlage – sollte man auf jeden Fall für die Dauer der Laufzeit und darüber hinaus noch etwa drei Jahre aufbewahren. Kreditunterlagen am besten noch länger: 30 Jahre.

## 1g. Kaufbelege, Quittungen, Rechnungen

Alle Kassenbelege für Waren, die man möglicherweise umtauschen oder reklamieren möchte, sind mindestens zwei Jahre lang aufzubewahren. Denn so lange gilt die Gewährleistung des Händlers. Möchte man ein Produkt innerhalb dieses Zeitraumes reklamieren, ist der Kaufnachweis mit einer Quittung oder Rechnung zu erbringen. Gilt eine längere Garantiezeit – zum Beispiel fünf Jahre – sollte man den Beleg natürlich so lange auch aufheben.

**TIPP:** Rechnungen, die im Zusammenhang mit einem Hausbau stehen, sollte man fünf Jahre lang aufbewahren, denn so lange gilt hier die Gewährleistung. Auch darüber hinaus kann es sich lohnen, Rechnungen zu Handwerker- und Baukosten aufzubewahren. Sollte die Immobilie verkauft werden, kann man so Investitionen und Instandhaltung nachweisen. Achtung: Handwerkerrechnungen sind zwei Jahre aufzuheben, das verlangt das Umsatzsteuergesetz. „Wer bei einer Prüfung die Belege nicht vorweisen kann, riskiert ein Bußgeld“, sagt Oelmann.

Bei manchen Anschaffungen ist es sinnvoll, die Rechnung auch länger als zwei Jahre aufzubewahren. Kaufbelege sind nämlich auch ein wichtiger Nachweis für

Versicherungen. Wer zum Beispiel einen Hausratschaden bei seiner Versicherung geltend machen möchte, muss den Wert eines Haushaltgegenstandes nachweisen. Gerade bei wertvollen Anschaffungen lohnt es sich, Kaufbelege so lange aufzubewahren, so lange man die Sache auch besitzt. Manchmal leisten die Belege auch in anderer Hinsicht wertvolle Dienste: Oftmals sind Gerätenummern oder Seriennummern notiert. Das kann hilfreich sein, wenn man bei einer alten Waschmaschine etwa noch ein Ersatzteil bestellen möchte.

### 1h. Verträge

Verträge müssen mindestens so lange aufbewahrt werden, so lange sie Gültigkeit haben. Ein Vertrag mit einem Mobilfunkanbieter etwa ist aufzuheben, so lange der Vertrag gültig ist. Manche Verträge sind auch noch länger aufzuheben, etwa ein Mietvertrag. Hier ist eine Aufbewahrungsfrist von etwa drei Jahren sinnvoll, denn so lange sind noch Nachforderungen durch den Vermieter möglich, beispielsweise wegen der Begleichung von Schäden in der Wohnung. Achtung: Auch hier beginnt die Frist erst mit dem Ende des Jahres zu laufen, in dem der Anspruch entstanden ist. Wer im Februar 2019 aus

seiner Wohnung ausgezogen ist, kann bis Ende 2022 mit Nachforderungen des Vermieters konfrontiert werden. Kaufverträge zu Immobilien oder Schenkungsverträge sollten unbegrenzt aufbewahrt werden.

### 1i. Versicherungsunterlagen

Auch Versicherungsscheine inklusive der Versicherungsbedingungen und alle eventuellen Nachträge sind aufzuheben – auf jeden Fall für die Dauer der Vertragslaufzeit und man besten noch drei Jahre darüber hinaus, falls noch Nachforderungen in Frage kommen.

**TIPP:** Viele Versicherungspolicen werden dem Kunden nur noch digital zur Verfügung gestellt. Die Unterlage ist meist über ein versicherungsinternes Portal zugänglich. Es lohnt sich aber, das Dokument auch nochmal auszudrucken und bei den persönlichen Unterlagen aufzubewahren.

Die letzten drei Jahre der Beitragsrechnungen sollte man ebenso aufbewahren und auch Schadenunterlagen. Diese können relevant sein, wenn man den Versicherer wechseln möchte und nachschauen möchte, wann die letzte Schadensmeldung erfolgt ist.

CHECKLISTE   So lange sollten Sie Dokumente (Auswahl) aufbewahren:	
<b>2 Jahre</b>	Kaufbelege und Quittungen, Handwerkerrechnungen. (Als Nachweise für Versicherungen evtl. länger aufbewahren).
<b>3 Jahre</b>	Kontoauszüge
<b>5 Jahre</b>	Rechnungen zum Hausbau
<b>10 Jahre</b>	Steuerunterlagen von Selbstständigen
<b>mindestens 30 Jahre</b>	Gerichtsurteile, Kreditunterlagen, ärztliche Unterlagen.
<b>mindestens bis zur Rente</b>	Unterlagen zur Rentenberechnung
<b>mindestens für die Laufzeit</b>	Verträge und Versicherungspolicen
<b>lebenslang</b>	Standesamtliche Dokumente wie Geburtsurkunde, Familienstammbuch, Taufschein, Patientenverfügung, Vorsorgevollmacht, Testament.

Quelle: biallo.de/Stand August 2020

## 2. Dokumente sicher aufbewahren

### 2a. Aktenordner

Wichtige Dokumente, thematisch sortiert, in Aktenordner abzuheften, ist sinnvoll und das Mindeste an Ordnung, die man sich angewöhnen sollte. Vor Feuer oder Brand sind Dokumente so natürlich nicht geschützt. Ein solches Ordnungssystem reicht auch nicht aus, wenn es sich um Dokumente handelt, die im Notfall andere Personen als Handelnde bemächtigen.

**TIPP:** Viele Belege werden heute auf Thermopapier gedruckt, beispielsweise der Kassenzettel an der Tankstelle. Diese Belege verblassen schnell, wenn sie mit Tageslicht in Kontakt kommen und sind dann nicht mehr lesbar. Belege auf Thermopapier bleiben länger erhalten, wenn sie nicht mit Licht in Kontakt kommen. Deshalb sollten sie entweder schnell in einen Ordner abgeheftet werden oder aber eingescannt oder kopiert werden. Aber auch dann sollten die Originale aufgehoben und an die Kopie angeheftet werden. Werden die Belege in Zusammenhang mit der Steuererklärung gesammelt, kann es sein, dass die Finanzbehörde hier besondere Anforderungen stellt.

### 2b. Zentrale Registrierung

Es gibt Dokumente, von denen sollten auch andere wissen, dass sie existieren. Dazu gehört eine Patientenverfügung, eine Vorsorgevollmacht und auch ein Testament.

**Patientenverfügung:** Eine Patientenverfügung muss für den Ernstfall sofort greifbar sein. Deshalb ist es wichtig, dass Angehörige und behandelnde Ärzte, zum Beispiel der Hausarzt, wissen, dass ein solches Schriftstück existiert und wo es aufbewahrt ist. Sinnvoll ist es, eine Notiz in der Brieftasche mit sich zu tragen, wo die Verfügung hinterlegt ist und auch, wer die bevollmächtigte Person ist, die die Wünsche geltend machen soll. Eine Patientenverfügung kann auch bei einer Registrierungsstelle gegen eine Gebühr registriert werden. So ist garantiert, dass sie Beachtung findet. In Frage kommt das Zentrale Vorsorgeregister der Bundesnotarkammer ([www.vorsorgeregister.de](http://www.vorsorgeregister.de)). Hier können auch Betreuungsverfügungen und Vorsorgevollmachten registriert werden (gegen eine Gebühr ab 13 Euro). Auch beim Humanistischen Verband Deutschland (HVD) kann eine Patientenverfügung registriert werden: [www.patientenverfuegung.de](http://www.patientenverfuegung.de)

**Vorsorgevollmacht:** Eine Vorsorgevollmacht ist am besten in den persönlichen Unterlagen aufzubewahren und beim Bevollmächtigten. Eine Vorsorgevollmacht kann wie die Patientenverfügung beim Zentralen Vorsorgeregister registriert werden. Das stellt sicher, dass die Vollmacht im Bedarfsfall Beachtung findet.

**Testament:** Ein Testament ist nur gut, wenn es nach dem Tod auch gefunden wird. Nur so kann der letzte Wille auch Beachtung finden. Das Mindeste ist, dass das

Testament mit anderen persönlichen Unterlagen, wie der Geburtsurkunde o.ä. aufbewahrt wird. Am sichersten ist ein Testament beim Amts- oder Nachlassgericht verwahrt – man spricht von der amtlichen Verwahrung. Das Gericht stellt einen Hinterlegungsschein aus, der bestätigt, dass ein Testament vorliegt. Außerdem wird das hinterlegte Schriftstück im Zentralen Testamentsregister der Bundesnotarkammer erfasst. Den Hinterlegungsschein kann man bei den persönlichen Unterlagen verwahren. Die amtliche Verwahrung kostet pauschal 75 Euro, für die Registrierung fallen nochmal 15 beziehungsweise 18 Euro an.

**TIPP:** Wer ein Testament findet, ist verpflichtet, es unverzüglich dem Nachlassgericht (beim Amtsgericht des Wohnorts) auszuhändigen. Wer das unterlässt, riskiert eine Strafe.

### 2c. Feuerfeste Kasette

Ein Aktenordner ist nicht gerade der sicherste Aufbewahrungsort für Dokumente. Wenn es brennt, sind alle Unterlagen unwiderruflich verschwunden. Auch Hochwasser kann Unterlagen zunichte machen. Überlegenswert ist es, wichtige Unterlagen in einer feuerfesten Dokumentenkassette aufzubewahren. Dort können Unterlagen Platz finden, die wichtig sind, um sich auszuweisen (Pass, Geburtsurkunde), aber auch solche Unterlagen, die nur mühselig wiederzubekommen sind (z.B. Abschlusszeugnisse, Fahrzeugbriefe, Urkunden). Eine solche Kassette bietet auch guten Schutz vor Diebstahl, außer die Diebe nehmen gleich die ganze Kassette mit.

### 2d. Bankschließfach

Das gute, alte Bankschließfach ist der Klassiker der sicheren Verwahrung. Hier können Originaldokumente hinterlegt werden. Allerdings bieten die Schließfächer nur eine begrenzte Größe und ihre Nutzung kostet Geld. Der Preis richtet sich nach der Größe des Fachs. Die Kosten belaufen sich zwischen etwa 30 Euro bis zu mehreren Hundert Euro im Jahr. Dabei können die Preisunterschiede von Bank zu Bank erheblich sein.

Nicht jeder, der möchte, kann auch überall ein Schließfach erhalten. Oft bieten es Banken nur ihren eigenen Kunden an, die bereits ein Konto dort haben oder einen Kreditvertrag. Es kann durchaus sein, dass man sich auf eine Warteliste setzen lassen muss.

### 2e. Digitale Aufbewahrung

Wichtige Dokumente können Sie auch digital aufbewahren. Sie können diese scannen und beispielsweise auf einer externen Festplatte speichern. Ein solches Speichermedium können Sie auch außerhalb der Wohnung aufbewahren – in einem Bankschließfach oder bei guten Freunden oder Angehörigen, die das Vertrauen genießen.

Allerdings sollte man wissen, dass Kopien im Notfall nicht immer weiterhelfen. Bei Kaufbelegen mag das eine Lösung sein. Eine Kopie vom Pass jedoch hilft einem nicht weiter. Die Kopien können aber im Notfall wichtige Informationen liefern – eine Fahrzeugnummer, eine Reisepassnummer oder Bankdaten.

**TIPP:** Wer bei seiner Hausratversicherung einen Schaden geltend machen möchte, muss den Wert seines Hausrats nachweisen. Es empfiehlt sich, entweder mit dem Fotoapparat oder mit dem Handy einmal die Wohnung abzufotografieren oder zu filmen: geöffnete Schubladen und Schränke, Bilder an Wänden, Möbelstücke etc. Dieser Film oder diese Fotos sollten am besten auch in doppelter Ausführung aufbewahrt werden und am besten einmal auch außerhalb der Wohnung. Man unterschätzt, wie aufwändig und nervenzehrend es ist, nach dem Totalverlust des Hausrats zu rekonstruieren, was man alles besessen hat und welchen Wert es hatte. Schließlich steht man

unter großem Stress, wenn die Wohnung abgebrannt ist oder eine Überschwemmung alles zerstört hat. Man hat dann sehr viel zu tun und zu organisieren – die Inventarliste der Hausratversicherung zu melden ist dabei nur ein kleines Puzzleteil, aber ein enorm aufwändiges. Wer sich Gedanken zum Inventar und dessen Wert schon vorher gemacht hat, wird es dann zu schätzen wissen.

**TIPP:** Es ist zu bedenken, dass auch Speichermedien eine begrenzte Lebensdauer haben. Eine externe Festplatte ist gegebenenfalls auch mal zu erneuern.

## 2f. Cloud

Natürlich können Dokumente bzw. Daten auch online gespeichert werden, etwa in einer Cloud. Das setzt aber Vertrauen in die Cloud-Dienste voraus im sensiblen und sicheren Umgang mit Daten. Es gibt verschiedene Cloud-Dienste, z. B. Google Drive, Apple iCloud, Microsoft OneDrive. Auch Dropbox ist eine Möglichkeit.

# 3. Verlorene Dokumente wiedererhalten

Dokumente können verloren gehen. Dann muss man einige wiederbeschaffen. Das ist mühselig und kostet Geld, ist aber möglich.

## 3a. Kontoauszüge

Banken müssen Kundenunterlagen zehn Jahre lang aufheben. So lange können Kunden auch noch alte Kontoauszüge anfordern. Diesen Service müssen sie allerdings bezahlen.

## 3b. Versicherungsscheine

Bei Sachversicherungen und der Haftpflichtversicherung ist ein Verlust des Versicherungsscheins unproblematisch. Denn niemand anderes kann mit dem Schein – sollte er einen in die Finger bekommen – etwas anfangen. Anders sieht das mit Versicherungen aus, die an Sparverträge gekoppelt sind, etwa eine Kapitallebensversicherung. Mit etwas krimineller Energie könnte jemand die Unterschrift fälschen und den Rückkaufwert der Police geltend machen. Wer entdeckt, dass ein Versicherungsschein nicht mehr vorhanden ist, sollte das seiner Versicherung melden. Grundsätzlich kann ein verloren gegangener Versicherungsschein problemlos ersetzt werden, der Kunde erhält dann eine Abschrift. Möglicherweise muss er dem Versicherer eine Verlusterklärung unterschreiben.

## 3c. Fahrzeugpapiere

Mit den Fahrzeugpapieren meint man Fahrzeugschein und Fahrzeugbrief. Bei Verlust ist die Zulassungsstelle umgehend zu kontaktieren. Den Fahrzeugbrief können Sie neu beantragen. Dazu müssen Sie eine eidesstattliche Erklärung abgeben, dass der alte Fahrzeugbrief verloren ist. Einen Diebstahl sollten Sie bei der Polizei anzeigen. Die Anzeige ersetzt dann die eidesstattliche Erklärung. Außerdem müssen Sie bei der Kfz-Zulassungsstelle weitere Dokumente vorlegen, etwa einen Ausweis, die letzte TÜV-Untersuchung, ein Kaufvertrag. Das ganze Prozedere kostet in Summe über 100 Euro, denn die eidesstattliche Erklärung, die in der Regel beim Notar abgegeben wird, ist auch einzukalkulieren.

## 3d. Schulzeugnisse und Geburtsurkunde

Um ein Ersatz-Zeugnis zu erhalten, wendet man sich an die Schule, die man einst besucht hat. Schulen sind verpflichtet, die Unterlagen aufzuheben, jedoch je nach Art des Zeugnisses gelten unterschiedliche Fristen. Ein Abschlusszeugnis ist aber bis zu 50 Jahre aufzubewahren. Standesamtliche Unterlagen wie eine Geburtsurkunde etwa erhält man problemlos beim für den Wohn- oder Geburtsort zuständigen Standesamt.

### 3e. Steuerunterlagen

Geht ein Steuerbescheid verloren, ist das erst mal unproblematisch, eine Meldepflicht gibt es nicht. Man kann die Bescheide beim Finanzamt wieder anfordern, dafür wird auch keine Gebühr festgesetzt. Kritisch ist nur, wenn der Bescheid Fehler enthält. Fällt der Verlust des Bescheids genau in die Frist – einen Monat ab Bekanntgabe des Bescheids – in der man Einspruch einlegen kann, dann ist grundsätzlich keine Änderung mehr möglich. Da bei Selbständigen die Steuerbescheide häufig unter Nachprüfungsvorbehalt erlassen werden, bleiben diese auch nach Ablauf der Einspruchsfrist noch abänderbar, bei Privatpersonen ist das eher nicht der Fall.

Verliert man als Selbstständiger seine Steuerunterlagen, etwa weil man sie aus Versehen frühzeitig entsorgt, kann das ein Problem werden, insbesondere, wenn eine Steuerprüfung ansteht. Möglicherweise schätzt das Finanzamt dann die Gewinne. Zudem kann der Verlust der Unterlagen auch als Versuch einer Steuerhinterziehung gewertet werden. Insofern sollten steuerrelevante Unterlagen sorgfältig aufbewahrt werden, wenn Belege verloren gehen, sollte man versuchen, diese bei Banken und Lieferanten neu zu beschaffen, denn theoretisch kann auch ein Bußgeld verhängt werden, eventuell sogar eine strafrechtliche Verfolgung drohen.

Hat jemand unverschuldet seine Steuerunterlagen verloren, etwa weil die Wohnung ausgebrannt ist oder ein Hochwasser sie vernichtet hat, wird sich in den meisten Fällen eine Einigung mit der Finanzbehörde finden lassen, wenn in den vorangegangenen Jahren alles korrekt abgelaufen ist bei der Steuererklärung. Viele Unterlagen lassen sich auch leicht wiederbeschaffen: Bankauszüge erhält man bei der Bank oder man hat selbst Zugriff auf die Auszüge, weil man Online-Banking macht. Auch Telefonprovider heben Unterlagen lange auf.

### 3f. Arbeitszeugnis

Ein verlorenes Arbeitszeugnis kann man sich von seinem alten Arbeitgeber durchaus erneut ausstellen lassen. So lange die Personalunterlagen noch vorhanden sind, ist das kein Problem.

**Das „Thema des Quartals“ ist ein Service der Verbraucher-Redaktion Biallo & Team GmbH, Bahnhofstraße 25, 86938 Schondorf. Sie können uns erreichen unter [info@biallo.de](mailto:info@biallo.de) oder per Telefon: 081 92/933 79-0.**

**Weitere Infos unter [www.biallo.de](http://www.biallo.de)**

Es ist uns jedoch gesetzlich untersagt, individuell fachlich zu beraten.