

Finanzamt (Info 9.9.2010)

E-Mails zehn Jahre aufbewahren

Wenn Rechnungen als E-Mail verschickt werden, sollte man die besonderen Anforderungen des Finanzamts beachten. Eine nur per E-Mail zugestellte Rechnung sei erst dann „hundertprozentig finanzamtssicher“, wenn der Absender das Dokument mit einer elektronischen Signatur versehen habe. Sollte es zu einer Betriebsprüfung kommen, könnte das Finanzamt eine Rechnung ohne elektronische Signatur als nicht abzugsfähig einstufen. Wichtig ist auch, dass die E-Mail-Rechnung nicht nur als Papierausdruck, sondern auch im elektronischen Original vorliegen müsse. Wie für andere Rechnungen gibt es auch bei E-Mail-Rechnungen eine Aufbewahrungspflicht für die Dauer von zehn Jahren. (dpa) Bei anderen Geschäftsdokumenten wie Auftragsbestätigungen oder Korrespondenz gilt eine Aufbewahrungsfrist von sechs Jahren. Steuerlich relevante E-Mails sollten daher im E-Mail-Programm immer in speziellen Ordnern gespeichert werden, empfiehlt die Unternehmensberatung. Für die Sicherung der Ordner ist es ratsam, diese Daten zusätzlich auf eine CD zu brennen.