

# MERKBLATT

JURISINFO  
FRANCO-  
ALLEMAND

Hinweis :

Dieses Merkblatt gibt nur  
globale erste Hinweise und  
erhebt keinen Anspruch  
auf Vollständigkeit.

September 2021

## AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN VON GESCHÄFTSUNTERLAGEN EINE ÜBERSICHT

**Unternehmen sind verpflichtet, geschäftliche Unterlagen über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Man unterscheidet dabei Fristen von drei bis dreißig Jahren.**

### Geschäftliche und zivilrechtliche Dokumente

Dokument	Dauer der Aufbewahrung	Gesetzesgrundlage
Vertrag oder Inhalt im Rahmen einer geschäftlichen Beziehung	5 Jahre	Artikel 110-4 Code de commerce
Vertragsabschluss auf elektronischen Weg	10 Jahre ab Lieferung oder Dienstleistung	Artikel 213-1 Code de consommation
Vertrag bezüglich Immobilien und Grundstücke	30 Jahre	Artikel 2227 Code civil
Bankdokumente (Bankauszug ...)	5 Jahre	Artikel 110-4 Code de commerce
Dokumente für den Transport von Waren	5 Jahre	Artikel 110-4 Code de commerce
Zollerklärungen	3 Jahre	16 der europäischen Verordnung n° 2913/92
Versicherungsschein	2 Jahre ab Beendigung des Vertrages	Artikel 114-1 Code des assurances
Jegliche Art von Garantien bezgl. Waren oder Dienstleistungen für Verbraucher	2 Jahre	Artikel 218-2 Code de consommation

### Buchhalterische Dokumente

Dokument	Dauer der Aufbewahrung	Gesetzesgrundlage
Handelsbuch und Buchführung	10 Jahre ab Abschluss des Geschäftsjahres	Artikel 123-22 Code de commerce
Belege und Nachweise (z.B. Lieferschein, Rechnung, etc).	10 Jahre ab Abschluss des Geschäftsjahres	Artikel 123-22 Code de commerce

### Steuerrechtliche Dokumente

Artikel L. 102 B *Livre des procédures fiscales* sieht vor, dass Bücher, Register, Dokumente oder Schriftstücke/ Belege, welche einer Kontrolle, Kommunikation oder Untersuchung der Behörden unterliegen, für eine Dauer von 6 Jahren aufbewahrt werden müssen. Dies betrifft vor allem die Einkommenssteuer, Körperschaftssteuer, Einkommen aus Handel und Gewerbe, Einkommen aus nichtgewerblichen Berufen, direkte lokale Steuern, Umsatzsteuer, französische Gewerbesteuer etc.

Die Dauer verlängert sich auf 10 Jahre im Falle von illegalem Verhalten, wie Steuerhinterziehung, illegale Tätigkeit, Schwarzarbeit ...

### Gesellschaftliche Dokumente

Dokument	Dauer der Aufbewahrung	Gesetzesgrundlage
Gesellschaftsvertrag (Statuten)	5 Jahre ab Löschung des Unternehmens im Handelsregister	Artikel 2224 Code civil
Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang)	10 Jahre ab Abschluss des Geschäftsjahres	Artikel 123-22 Code de commerce
Vorladungen, Vollmachten, Präsenzliste	3 Jahre	Artikel 225-117 Code de commerce
Bericht des Geschäftsführers oder des Verwaltungsrats	3 Jahre	Artikel 225-117 Code de commerce
Bericht des Wirtschaftsprüfers	3 Jahre	Artikel 225-117 Code de commerce
Register der Protokolle der Gesellschaftsversammlungen und/ oder des Verwaltungsrats	5 Jahre ab letztem eingetragenen Gesellschafterbeschluss	Artikel 2224 Code civil
Fusionsverträge und andere mit dem Betrieb der Gesell-	5 Jahre	Artikel 2224 Code civil

schaft zusammenhängende Handlungen (+ Dokumente der übernommenen Gesellschaft)		
Namensaktienregister, Register der Wertpapierbewegungen	5 Jahre ab Ende der Benutzung	<i>Artikel 2224 Code civil</i>

### **Arbeits- und Sozialversicherungsrecht**

Dokument	Dauer der Aufbewahrung	Gesetzesgrundlage
Gehaltsnachweis (in Papierform oder in elektronischer Form)	5 Jahre	<i>Article L3243-4 du code du travail</i>
Dokument über Arbeitsverträge, Gehälter, Boni, Zulagen, Salden aller Konten, Pensionspläne.	5 Jahre	<i>Article 2224 du code civil</i>
Einheitliches Personalregister	5 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<i>Article R1221-26 du code du travail</i>
Dokument zu Sozialversicherungsbeiträgen und Lohnsteuer	3 Jahre	<i>Articles L244-3 du code de la sécurité sociale et L169 A du livre des procédures fiscales</i>
Meldung des Arbeitsunfalls an die Unfallversicherung	5 Jahre	<i>Article D4711-3 du code du travail</i>
Abrechnung der Arbeitstage der Mitarbeiter nach Festpreisvereinbarungen	3 Jahre	<i>Article D3171-16 du code du travail</i>
Abrechnung von Dienstplänen, Bereitschaftszeiten und deren Vergütung	1 Jahr	<i>Article D3171-16 du code du travail</i>
Beobachtung oder Aufforderung der Arbeitsaufsicht	5 Jahre	<i>Article D4711-3 du code du travail</i>
CHSCT Audit und Kontrolle		

## **Strafen**

*Strafen sind möglich nach dem Strafrecht, Steuerrecht oder Handelsrecht.*

*So zum Beispiel:*

Unterbleibt die Erstellung der Jahresabschlussdokumente, sind die Geschäftsführer der betreffenden Handelsgesellschaften mit einer Geldstrafe von 9.000 Euro belegt (Artikel L. 241-4 des französischen Handelsgesetzbuches).

*Strafen in Steuersachen*

Artikel 1734 des Allgemeinen Steuergesetzbuches sieht vor, dass die Nichteinhaltung, die Vernichtung vor Ablauf der vorgeschriebenen Fristen oder die Verweigerung der Übermittlung von Dokumenten, die dem Recht auf Kommunikation unterliegen, mit einer Geldstrafe von 1.500 Euro geahndet wird. Artikel 1746 des Allgemeinen Steuergesetzbuches sieht vor, dass jede Person, die es Beamten, die befugt sind, Verstöße gegen das Steuerrecht zu melden, unmöglich macht, mit einer Geldstrafe von 25.000 Euro begangen wurden belegt wird. Bei wiederholter Zuwiderhandlung kann das Gericht eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten verhängen.

*Strafen nach Strafrecht*

Die Artikel L. 441-1 ff. des Strafgesetzbuches sehen vor, dass Fälschungen und die Verwendung von Fälschungen strafbar sind:  
für natürliche Personen: drei Jahre Freiheitsstrafe und eine Geldstrafe von 45.000 Euro, gegebenenfalls mit zusätzlichen Strafen (z.B. Verbot von Zivil-, Bürger- und Familienrechten);  
für juristische Personen: eine Höchststrafe von 225.000 Euro, bei Bedarf können zusätzliche Strafen verhängt werden (z.B. Auflösung der Gesellschaft).

*SIE HABEN FRAGEN? Kontaktieren Sie JURISINFO FRANCO ALLEMAND*

Stefanie Korth

CCI ALSACE EUROMETROPOLE  
10, PLACE GUTENBERG  
67081 STRASBOURG CEDEX

Tel.: + 33 3 88 75 24 89 Mobil: +33 7 61 80 74 37 [s.korth@alsace.cci.fr](mailto:s.korth@alsace.cci.fr)

<http://www.alsace-eurometropole.cci.fr>