



Aufbewahrungspflichten und –fristen in Ingenieur- und Architekturbüros

Erinnern Sie sich noch an Ihre Aufträge aus dem Jahr 1980...damals vor 30 Jahren: ohne E-Mails geschweige denn Computer? Nach wie vor stellt sich häufig die Frage nach Aufbewahrungspflichten und –fristen für Bau-, Planungs- und Geschäftsunterlagen. Für Sie als Ingenieur bzw. Architekt sind im Wesentlichen folgende Bestimmungen und Zeiträume wichtig. Dabei gelten für die Aufbewahrung von elektronischen Akten dieselben Vorschriften wie für Unterlagen in Papierform. Im Einzelnen:

30 Jahre

Unterlagen und Gegenstände, die im Eigentum des Auftraggebers stehen, müssen grundsätzlich 30 Jahre aufbewahrt werden. Hierzu zählen insbesondere folgende Original-Unterlagen: Baugenehmigung, Fachgutachten, Bauverträge, Kataster- und Lagepläne, der im Auftrag des Auftraggebers mit Unternehmern geführte Schriftwechsel, von Dritten gefertigte statische Berechnungen, Vertragsurkunden und Leistungsverzeichnisse etc. Der gesetzliche Herausgabeanspruch des Auftraggebers gegenüber dem Ingenieur bzw. Architekten, der solche Unterlagen in Verwahrung hat, verjährt nach 30 Jahren, § 197 BGB.

Hinweis:

Teilweise wird vorgeschlagen, die gesetzlichen Verjährungsfrist der Herausgabeansprüche des Auftraggebers und damit Ihre Aufbewahrungspflicht vertraglich zu verkürzen.

Noch einfacher – schaffen Sie Fakten: Händigen Sie die Originalunterlagen dem Auftraggeber mit Vertragsbeendigung aus. So vermeiden Sie Unsicherheiten der juristischen Einordnung der Auftragnehmer-Auftraggeber-Kommunikation bei fehlender Vertragsregelung. Außerdem entspricht ein solches Vorgehen ohnehin dem Inhalt der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen, wonach Unterlagen spätestens bei Beendigung der erbrachten Tätigkeit zu übergeben sind.

Für die eigenen Unterlagen sollten zur Sicherung der eigenen Rechtsposition, ggf. auch im Verhältnis zur Haftpflichtversicherung, die Originale kopiert und in Papierform bzw. kosten- und platzsparend in digitaler Form gesichert und archiviert werden und zwar so lange wie Ansprüche noch geltend zu machen sind (Honorar, Abnahme, etc.) bzw. Gegenansprüche drohen (Gewährleistung, Schadensersatz etc.). Das kann im Einzelfall bis zu 30 Jahre dauern.

10 Jahre

Kaufleute, alle nicht im Handelsregister eingetragenen land- und forstwirtschaftlichen Betriebe, sonstige Gewerbetreibende und Freiberufler unterliegen in unterschiedlichem Umfang kaufmännischen, handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten (§§ 238, 257 HGB; §§ 140 ff. AO; §§ 4, 41 EStG, § 22 UStG). Die Aufbewahrungsfrist der dementsprechend erstellten Unterlagen beträgt 10 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 1 Nr. 4 HGB; § 147 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 4, Nr. 4a, Abs. 3 AO). Zu den steuerrechtlich relevanten Unterlagen zählen u.a. Handelsbücher, Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, Buchungsbelege (u.a. Rechnungen, Lieferscheine, Bank- und Kassenbelege, Quittungen, Auftragszettel, Bankauszüge, Betriebskostenrechnungen, Bewertungsunterlagen, Buchungsanweisungen, Gehaltslisten, Kassenberichte).

Hinweis:

Wird diese steuerliche Aufbewahrungspflicht verletzt, kann das Finanzamt Schätzungen vornehmen. Die Beweislast für die – ggf. von der Schätzung des Finanzamtes abweichende - Besteuerungsgrundlage liegt beim Ingenieur bzw. Architekten!



6 Jahre

Eine 6jährige Aufbewahrungsfrist gilt für folgende, zu den aufgrund kaufmännischer, handelsrechtlicher und steuerrechtlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten erstellten Unterlagen: empfangene Handels- und Geschäftsbriefe, Wiedergaben abgesandter Handels- und Geschäftsbriefe, sonstige für die Besteuerung bedeutsame Unterlagen (z.B. vorbereitende und ergänzende betriebliche Aufzeichnungen) und Lohnkonten, soweit sie nicht Bestandteil der Buchführung sind (§ 257 Abs. 1 Nr. 2, Nr. 3 HGB; § 147 Abs. 1 Nr. 2, Nr. 3, Nr. 5, Abs. 3 AO; § 41 Abs. 1 S. 10 EStG).

5 Jahre

Gewährleistungsansprüche bzw. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers, etwa bei Planungs- oder Überwachungsfehlern oder Sach-/Rechtsmängeln am Bauwerk, unterliegen einer fünfjährigen Verjährungsfrist, §§ 634, 634a Abs. 1 Nr. 2 BGB. Die Verjährung beginnt in der Regel mit der Abnahme der vollständig erbrachten Planungsleistung. Ist die Leistungsphase 9 beauftragt worden, endet die Verjährung in aller Regel erst 10 Jahre nach der Fertigstellung des Objekts. Ingenieure und Architekten sollten in eigenem Interesse sämtliche projektbezogenen Unterlagen bis zum Ablauf dieser Frist aufbewahren.

3 Jahre

1. Eigene Leistungen des Ingenieurs bzw. Architekten (Originalpläne und –zeichnungen, Berechnungen u.a.) verbleiben in seinem Eigentum. Hier hat der Auftraggeber lediglich einen vertraglichen Verschaffungsanspruch auf die Fertigung von Kopien. Dieser Anspruch verjährt drei Jahre ab dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Auftraggeber Kenntnis von den anspruchsbegründenden Umständen erlangt hat, §§ 195, 199 Abs. 1, Abs. 4 BGB, also hinsichtlich des Herausgabeanspruchs regelmäßig mit Schluss des Jahres der Abnahme der Leistungen. Für Vervielfältigung und Versand kann Auslagenerstattung nach § 14 HOAI 2009 verlangt werden.

2. Im eigenen Interesse sollten Unterlagen mindestens für die Dauer von drei Jahren archiviert werden, soweit Ingenieure und Architekten Vergütungsansprüche geltend machen können bzw. Ansprüche des Auftraggebers drohen (Herstellung des vereinbarten Werkes, Schadensersatz wegen Verletzung von Nebenpflichten, arglistig verschwiegene Mängel). Die Verjährung beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Verjährungsvoraussetzungen vorliegen §§ 195, 199 Abs. 1, Abs. 4 BGB. Da die dreijährige Verjährungsfrist kenntnisabhängig zu laufen beginnt, kann Verjährung effektiv – z.B. bei Mangelfolgeschäden, die an anderen Rechtsgütern auftreten – auch erst 10 Jahre nach Abnahme eintreten, vgl. § 199 Abs. 4 BGB.

2 Jahre

1. Zwei Jahre müssen Rechnungen, Zahlungsbelege und andere beweiskräftige Unterlagen aufbewahrt werden, soweit die Leistungen für den nichtunternehmerischen Bereich verwendet werden (§ 14b Abs. 1 S. 5 UStG).

2. Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers bei sonstigen Werken unterliegen einer zweijährigen Verjährungsfrist, § 634a Abs. 1 Nr. 1 BGB. Die Verjährung beginnt in der Regel mit der Abnahme/Verweigerung der Planungsleistung. Ingenieure und Architekten sollten in eigenem Interesse sämtliche projektbezogenen Unterlagen bis zum Ablauf dieser Frist aufbewahren.

Im Ergebnis liegt mangels speziell für Ingenieure und Architekten geregelter Aufbewahrungspflichten und –fristen in zivilrechtlicher Hinsicht die Aufbewahrung von Unterlagen hauptsächlich in deren Eigeninteresse. Aus Gründen der Rechtssicherheit müssen Fra-



gen zum Aufbewahrungsumfang und zur Aufbewahrungsdauer des Weiteren im Zusammenhang mit den Verjährungsfristen aller möglichen gegen sie gerichteten Ansprüche durch den Auftraggeber beurteilt werden. Auch wegen der steuerrechtlichen Pflichten und Fristen sollten sich Ingenieure und Architekten generell an der 10jährigen Frist orientieren. Insoweit empfiehlt sich eine projektbezogene Sicherung und Archivierung der Unterlagen in elektronischer Form. Vor endgültiger Aktenvernichtung prüfen Sie bitte die Rechtskraft etwaiger Gerichtsentscheidungen und steuerlicher Veranlagungen, Ihre Herausgabepflichten gegenüber dem Auftraggeber und die Dauer der Verjährungsfrist für mögliche Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers.

Aufbewahrungsdauer	Aufbewahrungsunterlagen	Aufbewahrungsgrund
30 Jahre	Baugenehmigung, Fachgutachten, Bauverträge, Kataster- und Lagepläne, im Auftrag des Auftraggebers mit Unternehmern geführter Schriftwechsel, von Dritten gefertigte statische Berechnungen, Vertragsurkunden und Leistungsverzeichnisse etc.	Eigentum Auftraggeber/ Verjährung Herausgabeanspruch (§§ 985, 197 BGB)
10 Jahre	Handelsbücher, Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, Buchungsbelege	Steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist (§§ 238, 257 HGB; §§ 140 ff. AO; §§ 4, 41 EStG, § 22 UStG)
6 Jahre	empfangene Handels- und Geschäftsbriefe, Wiedergaben abgeandter Handels- und Geschäftsbriefe, sonstige für die Besteuerung bedeutsame Unterlagen und Lohnkonten, soweit nicht Bestandteil der Buchführung	Steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist (§ 257 Abs. 1 Nr. 2, Nr. 3 HGB; § 147 Abs. 1 Nr. 2, Nr. 3, Nr. 5, Abs. 3 AO; § 41 Abs. 1 S. 10 EStG)
5 Jahre	Projektbezogene Unterlagen	Verjährung Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche des Auftraggebers am Bauwerk (§§ 634, 634a Abs. 1 Nr. 2 BGB)
3 Jahre	1. Originalpläne und -zeichnungen, Berechnungen u.a. des Ingenieurs bzw. Architekten 2. Projektbezogene Unterlagen 3. Projektbezogene Unterlagen	1. Eigentum Auftragnehmer/ Vertraglicher Verschaffungsanspruch Auftraggeber (Kopien) 2. Verjährung Vergütungsanspruch Auftragnehmer 3. Verjährung Ansprüche Auftraggeber: Herstellung des vereinbarten Werkes, Schadensersatz wegen Verletzung von Nebenpflichten, arglistig verschwiegene Mängel (§§ 631 Abs. 1, 280, 634a Abs. 3 BGB)
2 Jahre	1. Rechnungen, Zahlungsbelege und andere beweiskräftige Unterlagen bei Leistungen für den nichtunternehmerischen Bereich 2. Projektbezogene Unterlagen	1. Steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist (§ 14b Abs. 1 S. 5 UStG) 2. Verjährung Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers bei sonstigen Werken (§ 634a Abs. 1 Nr. 1 BGB)