

## Aufbewahrungsfristen

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren
Abrechnungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10
Abschreibungsunterlagen	10
Abtretungserklärungen, soweit erledigt	6
Änderungsnachweise der EDV Buchführung	10
Akkreditive	6
Aktenvermerke,	6
wenn Bilanzunterlagen oder Buchungsbelege	10
Angebote mit Auftragsfolge	6
Angestelltenversicherung (wenn Buchungsbelege)	10
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)	10
Anlagenvermögensbücher und Karteien	10
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10
Arbeitsanweisungen (auch für EDV-Buchführung)	10
Aufbewahrungsvorschriften für betriebliche EDV Dokumentation	10
Aufzeichnungen	10

Ausgangsrechnungen (gewöhnliche Rechnung)	10
Außendienstabrechnungen, wenn Buchungsbelege	10
wenn sonstige	6
B	
Bankbelege	10
Bankbürgschaften nach Vertragsende	10
Bedienerhandbücher Rechnerbetrieb	10
Belegformate	10
Beitragsabrechnungen zu Sozialversicherungsbeiträgen, wenn Buchungsbelege	10
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10
Benutzerhandbücher bei EDV Buchführung	10
Bestell- und Auftragsunterlagen	6
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10
Betriebskostenrechnungen	10
Betriebsprüfungsberichte (steuerliche Außenprüfung)	6
Bewertungsunterlagen	10
Bewirtungsunterlagen (Formblatt, wenn Buchungsbelege oder steuerlich erforderlich)	10
Bilanzen (auch Eröffnungsbilanz) / Bilanzunterlagen	10

Blockdiagramme, soweit Verfahrensdokumentation	10
Buchungsanweisungen, -belege	10
D	
Darlehensunterlagen (nach Vertragsende)	6
als Buchungsbeleg	10
Dauerauftragsunterlagen (nach Ablauf des Auftrags)	10
Dateien, Beschreibungen der	10
Dateiverzeichnisse	10
Datensätze, Beschreibung und Aufbau der	10
Datensicherungsregeln	10
Debitorenliste (soweit Bilanzunterlage)	10
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10
E	
Einfuhrunterlagen (Anträge, Genehmigungen, Erklärungen, Lizenzen, Zollunterlagen etc.)	10
Eingabebeschreibungen bei EDV Buchführung	10
Eingabedatenformate	10
Eingehende Rechnung einschließlich Berichtigungsbelege dazu	10
Einnahmenüberschussrechnung	10

Einheitswertunterlagen	10
Eröffnungsbilanzen	10
Essensmarkenabrechnungen	10
Exportunterlagen	10
F	
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10
Fehlermeldungen, Fehlerkorrekturanweisung bei EDV Buchführung, wenn Buchungsbelege	10
Finanzberichte	6
Frachtbriefe	6
G	
Gehaltslisten einschließlich Listen für Sonderzahlungen, soweit Buchungsbeleg	10
Geschäftsberichte	10
Geschäftsbriefe (zugegangene und Wiedergabe versandter), als Buchungsbeleg, wie z.B. Rechnung und Gutschrift	6
Geschenknachweise	10
Gewinn- und Verlustrechnung (nur Jahreserfolgsrechnungen)	10
Grundbuchauszüge, wenn Inventurunterlagen	10
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10
Gutschriften im Sinne der "umgekehrten Rechnung"	10

H	
Handelsbriefe (außer einer Rechnung oder Gutschrift)	6
Handelsbücher	10
Handelsregistrauszüge, beglaubigte oder soweit im eigenen Interesse erforderlich	10
Hauptabschlussübersicht	10
I	
Inventare (§ 240 HGB)	10
Investitionszulage (Unterlagen)	6
J	
Jahresabschluss mit Erläuterungen	10
Journale für Hauptbuch oder Kontokorrent	10
K	
Kalkulation und Kalkulationsunterlagen, wenn handels- oder steuerrechtlich relevant, z.B. für Vorratsbewertung	10
Kassenberichte	10
Kassenbücher/ blätter	10
Kassenzettel, wenn Tagessummenbons aufbewahrt werden, dann müssen keine Kassenzettel aufbewahrt werden	10
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10
Kontenregister	10

Kontoauszüge	10
Konzernabschluss (§ 290 HGB)	10
Konzernlagebericht (§ 290 HGB, § 350 HGB)	10
Kreditunterlagen, wenn Korrespondenz,	6
wenn Buchungsbeleg	10
<b>L</b>	
Lageberichte, wenn Bilanzunterlagen	10
Lagerbuchführungen	10
Lieferscheine,	6
sofern als Belegnachweis v.a. i. Zshg. mit einer Rechnung	10
Lohnbelege als Buchungsbelege	10
Lohnlisten für Zwischen-, End- und Sonderzahlungen	6
<b>M</b>	
Magnetbänder, wenn Grundbuch oder Konten- oder Belegfunktion	10
Mahnbescheide und Mahnungen (empfangene Handelsbriefe und inhaltliche Wiedergabe abgesandter Handelsbriefe)	6
Maske (Bildschirm , Druck	10
Menu Übersicht	10
Mietunterlagen (nach Vertragsende), soweit Buchungsbelege	10

N	
Nachnahmebelege	10
Nebenbücher	10
O	
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10
P	
Pachtunterlagen (nach Vertragsende), soweit Buchungsbelege	10
Postgiroauszüge und Belege, wenn Buchungsbelege	10
Preislisten,	6
wenn Bewertungs oder Buchungsunterlagen	10
Programmablaufbeschreibungen	10
Programmverzeichnisse	10
Protokolle als Handelsbrief	6
Prozessakten	10
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10
Q	
Quittungen	10
R	
Rechnungen an Unternehmer	10

Rechnung an Nichtunternehmer im Zusammenhang mit Grundstücken (Hinweispflicht)	2
Reisekostenabrechnung	10
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10
<b>S</b>	
Sachkonten	10
Saldenbilanzen	10
Schadensunterlagen,	6
wenn Bilanzunterlagen	10
Scheck- und Wechselunterlagen,	6
als Buchungsbeleg	10
Schriftwechsel	6
Speicherbelegungsplan der EDV Buchführung	10
Spendenbescheinigungen, sofern Buchungsunterlagen	10
Steuererklärungen und Steuerbescheide	10
Systemhandbücher	10
<b>T</b>	
Telefonkostennachweise, wenn Buchungsbelege	10
<b>U</b>	



Überstundenlisten, wenn Lohnbelege	10
Überweisungsbelege	10
Umsatzsteuervoranmeldungen	10
Unterlagen von Bedeutung für Besteuerung	6
<b>V</b>	
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10
Verkaufsbücher	10
Vermögensverzeichnis	10
Versand und Frachtunterlagen, wenn Buchungsbelege	10
Versicherungspolicen,	10
wenn nach Ablauf der Versicherung	6
Verträge, sonstige, soweit handels und steuerrechtlich von Bedeutung und wenn Buchungsbelege	10
<b>W</b>	
Warenbestandsaufnahmen (Inventuren)	10
Wareneingangs- und Warenausgangsbücher	10
Wechsel	10
<b>Z</b>	
Zahlungsanweisungen	10

Zollbelege	10
Zugriffsregelungen bei EDV Buchführung	10
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10