

Übersicht zu den Aufbewahrungsfristen von Dokumenten

Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre

A

Abkürzungsverzeichnis
Abrechnungsunterlagen
Abschlagszahlungen
Abschlussbuchungsunterlagen
Abschreibungsunterlagen
Aktenvermerke (Belegbezogen)
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)
Anlageverzeichnis
Arbeitsanweisungen
Auftragszettel
Aufzeichnungen
Ausgangsrechnungen
Außendienstabrechnungen
Auszahlungsbelege

B

Bankbelege
Barbelege (Ein- und Verkaufsrechnungen)
Beherrschungsverträge
Bestandsverzeichnisse sowie deren
Ermittlungen und Veränderungen
Betriebskostenabrechnungen
Bewertungsunterlagen
Bewirtungsunterlagen
Bilanz (unterlagen)
Bonusunterlagen
Buchungsanweisungen
Buchungsbelege

D

Darlehenskonten
Datensicherungen
Datensicherungen von Buchungsbelegen
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)
Dauervorschüsse
Depotauszüge

E

Edelmetallbestände/-umsätze
Eingangsrechnungen
Einheitswertunterlagen
Einkaufsbücher
Einnahme-Überschussrechnungen
Elektronische

Aufbewahrungsfrist: 6 Jahre

A

Abtretungserklärungen
Akkreditive
Aktenvermerke (sonstige)
Angebote
Anstellungsverträge
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage
Anzahlungsunterlagen
Auftragsbestätigungen
Auftragsbücher
Ausfuhrunterlagen

B

Bauakten, Baugenehmigungen
Beitragsabrechnungen der
Sozialversicherungsträger
Bestellungen
Betriebsprüfungsberichte
Börsenaufträge
Bürgschaftsunterlagen

C

Carnetunterlagen

D

Darlehens-/Kreditverträge (nach Vertragsablauf)
Datensicherungen von Handelsbriefen
Doppelbesteuerungsunterlagen

E

Einfuhrunterlage
E-Mails (Geschäftskorrespondenz)
Erwerbsunterlagen
Exportunterlagen
Fax-Schreiben (Handelsbriefe)
Finanzberichte
Frachtunterlagen
Freistellungsaufträge

G

Geschäftsbriefe
Geschenknachweise
Getränkekarten (Kalkulationsprüfung)
Gewährleistungsverpflichtungen
Gewerbesteuerunterlagen

Übersicht zu den Aufbewahrungsfristen von Dokumenten

Datenverarbeitungsänderungsnachweise

Elektronische
Datenverarbeitungsdokumentationen

Elektronische
Datenverarbeitungsprogrammbeschreibungen

Eröffnungsbilanzen

F

Fahrtenbücher

Fahrtkostenerstattungsunterlagen

Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)

G

Gehaltsunterlagen

Geschäftsberichte

Gesellschaftsverträge

Gewinn- und Verlustrechnungen

Gewinnabführungsverträge

Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)

Gutachten

Gutschriften

H

Handelsbilanz

Handelsbücher (Grund-, Haupt- und
Nebenbücher)

Hauptabschlussübersichten

I J

Inkassounterlagen

Inventare (§ 240 HGB)

Inventurunterlagen

Jahresabschlussunterlagen/-erläuterungen

Journale

K

Kassenberichte

Kassenbücher/-blätter

Kassenzettel, Kassestreifen
(Buchungsunterlagen)

Konsolidierungsunterlagen

Kontenpläne, Kontenplanänderungen

Kontierungsanweisungen

Kontoauszüge

Konzernabschluss (§ 290 HGB)

Konzernbericht (§§ 290, 350 HGB)

Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlagen)

Kurssicherungsunterlagen

L

Gewinnfeststellungen

Grundbuchauszüge

Grundstücksunterlagen

H

Handelsbriefe

Handelsregistrauszüge

Hypotheken

I J

Immobilienunterlagen

Investitionszulagenunterlagen

K

Kalkulationsunterlagen

Kaufverträge

Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)

L

Leasingunterlagen

Lohnkonten (§ 41 Abs. 1 Satz 10 EStG)

Luffrachtbriefe

M

Mahn- und Vollstreckungsunterlagen

Meldungen zur Krankenkasse (An-, Ab-,
Ummeldungen)

Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)

Mikrofilme zur Datensicherung von
Geschäftsbriefen

P Q

Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)

Patentunterlagen

Preislisten (als Kalkulationsunterlagen)

Protokolle (keine Buchungsunterlagen)

Qualitätsberichte

R

Rabattstatistiken

Rentenversicherungsnachweise

S

Sammellisten für selbst erstellte Anlagengüter

Schadensmeldungen/-unterlagen

Scheckunterlagen

Schriftwechsel

Sicherungsübereignungen

Sozialpläne

Übersicht zu den Aufbewahrungsfristen von Dokumenten

Lageberichte

Lagerbuchführungen

Lieferscheine (wenn in der Rechnung ein Verweis auf den Lieferschein erfolgt)

Lizenzunterlagen

Lohnbelege (Belegfunktion)

Lohnsteuerunterlagen (Belegfunktion)

M

Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung

Mutterschaftsgeldunterlagen

N

Nachkalkulationen

Nachnahmebelege

Nutzflächenberechnungen

O

Organisationsunterlagen

Organisationsverträge

P Q

Pensionsrückstellungsunterlagen/-zahlungen

Pfändungsunterlagen

Portokassenbücher

Preislisten (als (Bewertungsunterlage)

Privatentnahmebelege

Programmdokumentationen/-änderungen

Protokolle (Gesellschafterversammlung)

Provisionsabrechnungen

Prozessunterlagen

Prüfungsberichte des Abschlussprüfers

Quittungen

R

Rechnungen an Unternehmer (Ein- und Ausgangsrechnungen)

Rechnungsabgrenzungsermittlungen

Reisekostenabrechnungen

Repräsentationsaufwendungsunterlagen

Rückstellungsunterlagen/-belege

S

Sachkonten

Saldenbestätigungen

SAP-Reports (bei steuerlicher Relevanz)

Schlussrechnungen

Schuldtitle

Skontounterlagen

Speisekarten (als Kalkulationsunterlagen)

Spesenbescheinigungen

Steuerunterlagen

T

Teilzahlungsbelege

Transportschadenunterlagen

Transportunterlagen

U

Umwandlungsunterlagen

Unfallversicherungsunterlagen

Überstundenlisten

V

Versand-, Frachtunterlagen

Versicherungsunterlagen

Versteigerungsunterlagen

Vertretungsunterlagen

Vollmachten (Urkunden)

W

Wechselunterlagen

Z

Zeichnungsvollmachten

Übersicht zu den Aufbewahrungsfristen von Dokumenten

Steuererklärungen/-bescheide

Stornobelege

Stundenlohnzettel (Buchungsbeleg)

Systemhandbücher

T

Tagesendsummenbons von Registrierkassen

Telefonkostennachweise (Buchungsrelevant)

U

Umbuchungsbelege

Umsatzsteuervoranmeldungen/-erklärungen

Urlaubslisten für Rückstellungen

Überweisungsbelege

V

Verbindlichkeiten (Übersicht)

Verfahrensdokumentationen zur DV-
Buchführung (257 Abs. 1 HGB)

Vermögensverzeichnis

Verpfändungsunterlagen

Verrechnungskonten

Verrechnungspreisunterlagen

Verträge soweit handels-/steuerrechtlich von
Bedeutung

W

Warenbestandsaufnahmen

Wareneingangs-/Warenausgangsbücher

Wechsel (Buchungsbelege)

Wertberichtigungen

Wertpapierunterlagen

Z

Zahlungsanweisungen/-belege

Zinsabrechnungen

Zinsberechnungsunterlagen (Buchungsbeleg)

Zollbelege und Einfuhrumsatzsteuer

Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder
Umstellung des Wirtschaftsjahres)

Bei dieser Übersicht handelt es sich um keine abschließende Aufzählung. Trotz unserer Bemühungen auf Vollständigkeit sind hier nur die „gebräuchlichsten“ Dokumente aufgeführt. Sollten Sie sich bei der Zuordnung Ihrer Dokumente nicht sicher sein, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, bevor Sie aus versehen die falschen Dokumente zu früh vernichten.