

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

A

Abhängigkeitserklärungen	10	2013
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10	2013
Abrechnungsunterlagen	10	2013
Abschlagszahlungen	10	2013
Abschlussbuchungsbelege	10	2013
Abschlusskonten	10	2013
Abschlussrechnungen	10	2013
Abschreibungsunterlagen	10	2013
Abtretungserklärungen	6	2017
Akkordunterlagen	10	2013
Akkreditive	6	2017
Aktenvermerke	6	2017
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	6	2017
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10	2013
Angebote mit Auftragsfolge	6	2017
Angestelltenversicherung (Belege)	10	2013
Anhang (zum Jahresabschluss)	10	2013
Anlagenvermögensbücher- und karteien	10	2013
Anleihebücher	10	2013
Anleihen	6	2017
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	6	2017
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	6	2017
Arbeitgeberzuschusskarten	6	2017
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	6	2017
Arbeitsanweisungen für die EDV-Buchführung	10	2013
Aufbewahrungsvorschriften f. betr. EDV-Dokumentation	10	2013
Auftragsbestätigungen	6	2017
Auftragsbücher	6	2017
Auftragskostenbelege	10	2013
Auftragszettel	10	2013
Aufzeichnungen	10	2013
Ausgangsrechnungen	10	2013
Ausschlusslisten als Buchungsbelege	10	2013
Außendienstabrechnungen	10	2013
Auszahlungsbelege	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

B

Bankbelege	10	2013
Bankbürgschaften	6	2017
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	10	2013
Bauakten	6	2017
Bauantragskostennachweise	6	2017
Baubeschreibungen	6	2017
Baubücher	10	2013
Bedienerhandbücher Rechnerbetrieb	10	2013
Beförderungspapiere	6	2017
Beherrschungsverträge	10	2013
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10	2013
Belegformate	10	2013
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10	2013
Benutzerhandbücher bei EDV-Buchführung	10	2013
Bestandsberichtigungen	10	2013
Bestandsermittlungen und -verzeichnisse	10	2013
Bestellungen	6	2017
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10	2013
Betriebskostenrechnungen	10	2013
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	10	2013
Betriebsprüfungsberichte	6	2017
Betriebsunfallunterlagen	6	2017
Bewertungsunterlagen	10	2013
Bewertungsunterlagen	10	2013
Bilanzen (Jahresbilanzen), Bilanzbücher, Bilanzkonten, Bilanzprotokolle für die EDV, Bilanzunterlagen	10	2013
Blockdiagramm, soweit Verfahrensdokumentation	10	2013
Börsenaufträge	6	2017
Buchführungsprogramme	10	2013
Buchführungsunterlagen	10	2013
Buchungsanweisungen	10	2013
Buchungsbelege	10	2013
Buchungsprotokolle für die EDV	10	2013
Buchungsunterlagen	10	2013
Bürgschaftsunterlagen	6	2017

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

C

Carnet-Unterlagen	6	2017
Clearing-Auszüge	6	2017
Clearing-Belege	10	2013
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	10	2013
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	10	2013

D

Darlehenskonto	10	2013
Darlehensunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2017
Datensicherungen	10	2013
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	10	2013
Dauervorschüsse	10	2013
Dateien, Beschreibungen der	10	2013
Dateiverzeichnisse	10	2013
Datensätze, Beschreibung und Aufbau	10	2013
Datensicherungsregeln	10	2013
Debitorenkonten und Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	10	2013
Deklarationen (Versandunterlagen)	6	2017
Depotauszüge (soweit nicht Inventare), Depotbestätigungen, Depotbücher	10	2013
Devisenunterlagen	6	2017
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	10	2013
Dubiosenbücher	10	2013

E

Edelmetallbestände	10	2013
Edelmetallumsätze	10	2013
EDV-Journal	10	2013
Eichaufnahmen	6	2017
Einfuhrunterlagen	6	2017
Eingabebeschreibungen bei EDV-Buchführung	10	2013
Eingangsrechnungen	10	2013
Eingliederungsverträge	10	2013
Einheitswertunterlagen	10	2013
Einkaufsbücher	10	2013
Einnahmenüberschussrechnung	10	2013
Einzahlungsbelege	10	2013
Energieverbrauchsunterlagen	6	2017
Erlösjournal	10	2013
Eröffnungsbilanzen	10	2013
Ersatzkassenunterlagen	6	2017
Essensmarkenabrechnungen	6	2017
Exportunterlagen	6	2017

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

F

Fahrtenbücher	10	2013
Fahrtkostenerstattungen	10	2013
Fakturierjournale	10	2013
Fehlerjournale als Buchungsbelege	10	2013
Fehlermeldungen, Fehlerkorrekturanweisungen bei EDV-Buchführung	10	2013
Fernschreiben (Handelsbriefe)	6	2017
Feuerversicherungsunterlagen	6	2017
Finanzberichte	6	2017
Frachtbriefe	6	2017
Frachtunterlagen	6	2017
Freistemplerabrechnungen	10	2013
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	10	2013
Fürsorgeunterlagen	6	2017

G

Gebrauchsmusterunterlagen	6	2017
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlagen oder Buchungsbelege)	10	2013
Gehaltskonten	6	2017
Gehaltslisten	10	2013
Gehaltsquittungen	10	2013
Gehaltsvorschusskonten	10	2013
Geschäftsberichte	10	2013
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	2017
Geschenknachweise	6	2017
Gesellschaftsverträge	10	2013
Gewährleistungsverpflichtungen	6	2017
Gewerbesteuerunterlagen	6	2017
Gewinn- und Verlustrechnung	10	2013
Gewinnabführungsverträge	10	2013
Gewinnfeststellungen	6	2017
Grundbuchauszüge	10	2013
Grundlohnlisten	10	2013
Grundstücksunterlagen	6	2017
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10	2013
Gutschriftenanzeigen	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

H

Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	10	2013
Handelsbilanz	10	2013
Handelsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	2017
Handelsbücher	10	2013
Handelsregisterauszüge	6	2017
Hauptabschlussübersicht (wenn anstelle der Bilanz)	10	2013
Hauptbücher und -karteien	10	2013
Hauptbuchkonten	10	2013
Hypothekendarlehenbriefe	6	2017

I

Importrechnungen	10	2013
Importunterlagen	6	2017
Inkassobücher	10	2013
Inventare	10	2013
Inventare als Bilanzunterlagen	10	2013
Inventurunterlagen	10	2013
Investitionsabrechnungen	6	2017
Investitionszulage Unterlagen	6	2017

J

Jahresabschlüsse	10	2013
Jahresabschlusserläuterungen	10	2013
Jahresabschlusslisten	10	2013
Jahreskontoblätter	10	2013
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10	2013
Jubilärfestunterlagen	10	2013
Jubiläumsumunterlagen	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

K

Kalkulationsunterlagen	6	2017
Kantinenunterlagen	10	2013
Kapitalerhöhungsunterlagen	6	2017
Kapitalverkehrsteuerunterlagen	6	2017
Kassenberichte	10	2013
Kassenbücher und -blätter	10	2013
Kassenzettel (Buchungsunterlagen)	10	2013
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Kaufverträge	6	2017
Kilometergeldabrechnungen	10	2013
Konsignationsunterlagen	6	2017
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10	2013
Kontenregister	10	2013
Kontoauszüge	10	2013
Kontokorrentbücher	10	2013
Kostenartenpläne	10	2013
Kostenstellenpläne	6	2017
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	10	2013
Kostenvoranschläge	6	2017
Kreditorenkonten	10	2013
Kreditunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2017
Kurssicherungsunterlagen	10	2013
Kurzarbeitergeldanträge	6	2017
Kurzarbeitergeldlisten	6	2017

L

Ladescheine	10	2013
Lageberichte	10	2013
Lagerbuchführungen	10	2013
Lagerprotokolle	6	2017
Leasingunterlagen	6	2017
Leergutabrechnungen	6	2017
Lieferscheine im Zusammenhang mit einer Rechnung	10	2013
Lieferscheine als Belegnachweis	6	2017
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	10	2013
Lizenzunterlagen	10	2013
Lohnbelege	10	2013
Lohnlisten	10	2013
Lohnsteuerunterlagen	10	2013
Lohnunterlagen	6	2017
Lohnvorschusskonten	10	2013
Luftfrachtbriefe	6	2017

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
-------------------	-------------------------------------	---

M

Magnetbänder mit Buchfunktion	10	2013
Mahnbescheide	6	2017
Mahnungen	6	2017
Maske (Bildschirm, Druck)	10	2013
Materialabrechnungen	10	2013
Materialbeanstandungen	6	2017
Materialentnahmescheine	6	2017
Menüübersicht	10	2013
Mietunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2017
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	10	2013
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	6	2017
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	10	2013
Montageversicherungsakten	10	2013
Mutterschaftsgeldunterlagen	10	2013

N

Nachkalkulationen	10	2013
Nachnahmebelege	10	2013
Nebenbücher	10	2013
Nettolohnlisten	10	2013
Nutzflächenermittlung	10	2013

O

Obligationen	6	2017
Offene-Posten-Listen	10	2013
Orderpapiere	6	2017
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10	2013
Organschaftsabrechnungen und Organschaftsverträge	10	2013

P

Pachtunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2017
Patentunterlagen	6	2017
Pensionsrückstellungsunterlagen	10	2013
Pensionszahlungen	10	2013
Pfandleihbücher	10	2013
Pfändungsunterlagen	10	2013
Portokassenbücher	10	2013
Postaufträge	6	2017
Postbankauszüge, Postbankbelege, Postscheckbelege	10	2013
Preislisten	6	2017
Preisvereinbarungen	6	2017
Privatentnahmebelege	10	2013
Programmablaufbeschreibungen für EDV	10	2013
Programmverzeichnisse	10	2013
Proteste (Scheck, Wechsel)	6	2017
Protokolle über die Gewährung von Prämien für Verbesserungsvorschläge	10	2013
Protokolle von DÜVO-Meldungen	3	2020
Provisionsabrechnungen	10	2013
Prozessakten	10	2013
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewah- rungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
-------------------	---	---

Q

Qualitätsberichte	6	2017
Quittungen	10	2013

R

Rechnungen	10	2013
Rechnungsabgrenzungsermittlung	10	2013
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer/Unternehmer	10	2013
Rentenversicherungsnachweise	6	2017
Repräsentationsaufwendungen	10	2013
Repräsentationskosten	10	2013
Rückstellungsunterlagen	10	2013
Rückwareneingangsjournale	6	2017

S

Sachkonten	10	2013
Saldenbestätigungen	10	2013
Saldenbilanzen	10	2013
Schadensmeldungen und -unterlagen	6	2017
Scheck- und Wechselunterlagen	6	2017
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	6	2017
Schriftwechsel	6	2017
Schuldtitle	10	2013
Sicherungsübereignungen	6	2017
Skountunterlagen	10	2013
Sondergutschriften	10	2013
Sozialpläne	6	2017
Sozialversicherungsbeitragskonten	6	2017
Sparprämienanträge	6	2017
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10	2013
Spendenbescheinigungen	10	2013
Steuerbescheide und -erklärungen	10	2013
Steuerrückstellungsberechnungen	10	2013
Steuerunterlagen	6	2017
Stornobelege	10	2013
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	10	2013
Systemhandbücher	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewah- rungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
-------------------	---	---

T

Teilzahlungsbelege	6	2017
Telefonkostennachweise	10	2013
Testate als Bilanzteil	10	2013
Transportschadenunterlagen	6	2017
Transportversicherungsanmeldungen	6	2017
Trennungsgeldermittlungen	10	2013

U

Überstundenliste	6	2017
Überweisungsbelege	10	2013
Umbuchungsbelege	10	2013
Umsatzsteuervergütungen	10	2013
Umsatzsteuervoranmeldungen	10	2013
Umwandlungsbilanzen	10	2013
Umwandlungsunterlagen	6	2017
Unfallversicherungsunterlagen	6	2017
Unternehmerlohnverrechnungen	6	2017
Urlaubslisten für Rückstellungen	10	2013

V

Valuta-Belege	10	2013
Verbindlichkeiten (Zusammenstellung)	10	2013
Verfrachtungsaufträge	6	2017
Verkaufsbücher und -journale	10	2013
Vermögensteuerunterlagen	6	2017
Vermögensverzeichnis	10	2013
Vermögenswirksame Leistungen (wenn Unterlagen = Handels- oder Geschäftsbrief)	6	2017
Vermögenswirksame Leistungen (wenn Unterlagen = Buchungsbeleg)	10	2013
Verpfändungsunterlagen	10	2013
Verrechnungskonten	10	2013
Verrechnungspreisunterlagen	10	2013
Versand- und Frachtunterlagen	6	2017
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	10	2013
Versicherungspolizen	6	2017
Versteigerungsunterlagen	6	2017
Verträge* (s. Anmerkung)	10	2013
Vertreterunterlagen	6	2017
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	10	2013
Viehregister	10	2013
Vollmachten (Urkunden)	6	2017
Vollständigkeitserklärungen	10	2013
Vorauszahlungsbelege	10	2013
Vorschusskonten	10	2013
Vorschusslisten als Buchungsbelege	10	2013

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen
Stand: April 2024

Schriftgut	Aufbewahrungsfrist in Jahren	Schriftgut aus diesem Jahr und früher kann vernichtet werden
------------	------------------------------	--

W

Währungsforderungen	10	2013
Warenabgabebescheine	6	2017
Warenbestandsaufnahmen	10	2013
Wareneingangs und -ausgangsbücher	10	2013
Warenverkehrsbescheinigungen	6	2017
Wechsel	10	2013
Wechselbuch	10	2013
Wechselobligation	10	2013
Weihnachtsgratifikation	10	2013
Werbegeschenknachweise	10	2013
Werbekosten, Belege	10	2013
Werksrentenanträge	6	2017
Werkstattabrechnungen	10	2013
Werkzeugkosten, Belege	10	2013
Werkzeugregister als Inventar	10	2013
Wertberichtigungen	10	2013
Wertpapieraufstellung als Bilanzunterlagen	10	2013
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	10	2013
Wildhandelsbücher	10	2013
Wohnungsbauunterlagen	6	2017

Z

Zahlungsanweisungen/-belege	10	2013
Zahlungsträger	10	2013
Zeichnungsvollmachten	6	2017
Zessionen	6	2017
Zinsabrechnungen	10	2013
Zinsberechnungsunterlagen	6	2017
Zinsstaffeln	6	2017
Zollbelege	6	2017
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	10	2013
Zugangsbelege	10	2013
Zugriffsregelungen bei EDV-Buchführung	10	2013
Zuschüsse des Arbeitgebers	10	2013
Zustellungsquittungen	6	2017
Zwischenbilanz bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres	10	2013

*Verträge: nach Vertragsende soweit handels- und steuerrechtlich relevant

Trotz sorgfältiger Prüfung können wir für die Richtigkeit der Angaben keine Gewähr übernehmen. Die Schriftgutarten sind im o. g. Verzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Wir weisen darauf hin, dass aus der Bezeichnung Schriftgut keine Aussage über dessen Aufbewahrung gemacht werden kann. Entscheidend ist die Funktion, die das Schriftgut im Unternehmen hat. Grundsätzlich sollten Sie als Unternehmen vor Vernichtung von Originalunterlagen klären, ob eine weitere Aufbewahrung ggf. aus Beweisgründen notwendig ist. Bitte wenden Sie sich im Zweifelsfall an das für Sie zuständige Finanzamt.

Bitte beachten Sie weiterhin weitere zum Teil kürzere oder längere Aufbewahrungsfristen aus Spezialnormen z. B.: des Zivilrechts, des Aktiengesetzes, aus dem Banken- und Versicherungsgesetz, des Produkthaftungsgesetzes, aus dem Abfallrecht, aus den Sozialvorschriften des Straßenverkehrs, aus der Strahlenschutz-verordnung oder der Röntgenverordnung.