

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem 31.12.2011 vernichtet werden!*

A

Abrechnungsunterlagen 2001
Abtretungserklärungen 2005
Änderungsnachweise der EDV-
Buchführung 2001
Akkreditive 2001
Aktenvermerke 2001
Angebote 2005
Angestelltenversicherung (Belege) 2001
Anlagevermögensbücher und
-karteien 2001
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage
2005
Arbeitsanweisungen für EDV-
Buchführung 2001
Auftragszettel 2001
Ausgangsrechnungen 2001
Außendienstabrechnungen 2001

B

Bankbelege 2001
Bankbürgschaften 2001
Beitragsabrechnungen der
Sozialversicherungsträger 2001
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-
Posten-Buchhaltung) 2001
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen
als Bewertungsunterlage 2001
Betriebskostenrechnung 2001
Betriebsprüfungsberichte 2001
Bewertungsunterlagen 2001
Bewirtungsunterlagen 2001
Bilanzen (Jahresbilanzen) 2001
Bilanzunterlagen 2001
Buchungsanweisungen 2001

D

Darlehensunterlagen 2001
Dauerauftragsunterlagen 2005
Debitorenlisten
(soweit Bilanzunterlage) 2001
Depotauszüge
(soweit nicht Inventare) 2005

E

Einfuhrunterlagen 2005
Eingangsrechnungen 2001
Einheitswertunterlagen 2005
Einnahmen-Überschuss-Rechnung 2001
Essenmarkenabrechnungen 2001
Exportunterlagen 2001

F

Fahrtkostenerstattungsunterlagen
2001
Finanzberichte 2005
Frachtbriefe 2005

Gehaltslisten 2001
Geschäftsberichte 2005
Geschäftsbriefe 2005
Geschenknachweise 2001
Gewinn- und Verlustrechnung
(Jahresrechnung) 2001
Grundbuchauszüge 2005
Grundstücksverzeichnis
(soweit Inventar) 2001
Gutschriftenanzeigen 2001

H

Handelsbriefe 2005
Handelsbücher 2001
Handelsregistrauszüge 2005
Hauptabschlussübersicht
(wenn an Stelle der Bilanz) 2001
Hypothekenbriefe 2005

I

Investitionszulage (Unterlagen) 2001

Inventare 2001

J

Jahresabschluss 2001 Journale
für Hauptbuch und Kontokorrent
2001

K

Kalkulationsunterlagen 2005
Kassenberichte 2005
Kassenbücher und -blätter 2001
Kassenzettel 2005
Kaufverträge 2005
Kontenpläne und
Kontenplanänderungen 2001
Kontenregister 2001
Kontoauszüge 2001
Kreditunterlagen 2001

L

Lagerbuchführungen 2005
Leasingverträge 2005
Lieferscheine (sofern keine
Buchungsunterlagen) 2005
Lohnbelege 2001 Lohnlisten
2001

M

Magnetbänder mit Buchfunktion 2001
Mahnbescheide (sofern keine
Buchungsunterlagen) 2005
Mietunterlagen 2001

N

Nachnahmebelege 2001

Nebenbücher 2001

O

Offene-Posten-Liste 2001
Organisationsunterlagen
der EDV-Buchführung 2001

Pachtunterlagen 2001
Postscheckbelege 2001
Preislisten 2001
Protokolle 2005
Prozessakten 2001

Q

Quittungen 2001

R

Rechnungen 2001
Registrierkassenstreifen 2005
Reisekostenabrechnungen 2001
Repräsentationsaufwendungen
(Unterlagen) 2001

S

Sachkonten 2001
Saldenbilanzen 2001
Schadensunterlagen 2005
Scheck- und Wechselunterlagen 2001
Schriftwechsel 2005
Speicherbelegungsplan der
EDV-Buchführung 2001
Spendenbescheinigungen
(sofern keine Buchungsunterlagen)
2005

T

Telefonkostennachweise 2001

U

Überstundenlisten 2005

V

Verbindlichkeiten
(Zusammenstellungen) 2001
Verkaufsbücher 2001
Vermögensverzeichnis 2001
Vermögenswirksame Leistungen
(Unterlagen) 2001
Versand- und Frachtunterlagen
(sofern keine Buchungsunterlagen)
2005
Versicherungspolicen 2005
Verträge 2005

W

Wareneingangs- und
-ausgangsbücher 2001
Wechsel 2001
Wertberichtigungsunterlagen 2001

Z

Zahlungsanweisungen 2001
Zollbelege 2001
Zwischenbilanz (bei
Gesellschafterwechsel oder
Umstellung des Wirtschaftsjahres)
2001

* Es gilt zu beachten, dass die Aufbewahrungsfrist erst mit dem Schluss des Kalenderjahres beginnt, in dem die letzte Eintragung in das Buch gemacht, das Inventar, die Eröffnungsbilanz, der Jahresabschluss oder der Lagebericht aufgestellt, der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist, ferner die Aufzeichnung vorgenommen worden ist oder die sonstigen Unterlagen entstanden sind. Nach Ablauf der o. a. Fristen sind Unterlagen aufzubewahren, wenn sie von Bedeutung sind für

- eine begonnene Außenprüfung
- eine vorläufige Steuerfestsetzung
- anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen
- ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren
- Begründung von Anträgen an ein Finanzamt.

Alle vorstehenden Angaben wurden mit Sorgfalt zusammengestellt, eine Gewähr kann jedoch nicht übernommen werden.