

Merkblatt Aufbewahrungsfristen

Jeder Kaufmann ist verpflichtet, geschäftliche Unterlagen über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Man unterscheidet dabei Fristen von sechs und zehn Jahren. Die Aufbewahrungspflicht beginnt jeweils mit Schluß des Kalenderjahres, in dem die letzten Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen wurden bzw. Handelsbriefe empfangen oder abgesandt worden sind.



Folgende Unterlagen können ab 01.01.2010 vernichtet werden:

aus dem Jahr

Abrechnungsunterlagen	1999
Abtretungserklärungen	2003
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	1999
Angebotsunterlagen, die nicht zum Auftrag geführt haben	-
Angebotsunterlagen, die zum Auftrag geführt haben	2003
An-, Ab- und Ummeldungen der Krankenkassen	2003
Akkreditive	2003
Aktenvermerke	2003
Angebote mit Auftragsfolge	2003
Angestelltenversicherungsbelege	1999
Anlagevermögensbücher, Anlagenverzeichnisse und -karteien	1999
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	2003
Anwesenheitslisten (z.B. Stempelkarten) soweit für Lohnbuchhaltung erforderlich	1999
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	1999
Ausgangsrechnungen	1999
Ausfuhrunterlagen	2003
Außendienstabrechnungen	1999
Auszahlungsbelege	1999
Bankauszüge, Bankbelege	1999
Bankbürgschaften	2003
Bareinkaufs- und -verkaufsunterlagen	1999
Beitragsabrechnungen zur Sozialversicherung	1999
Belastungsanzeigen (intern und extern)	1999
Belege, Sammelbelege und Beleglisten soweit Buchungsunterlagen	1999
Bestandsverzeichnisse	1999
Bestell- und Auftragsunterlagen	2003
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlagen	1999
Betriebskostenrechnungen	1999
Betriebsprüfungsberichte	2003
Bewertungsunterlagen	1999
Bewirtungsbelege	1999
Bilanzen (Jahresabschlüsse und Anlagen)	1999
Buchungsanweisungen	1999
Buchungsbelege	1999
Bürgschaftsinformationen (nach Ablauf des Vertrages)	2003

Folgende Unterlagen können ab 01.01.2010 vernichtet werden:

aus dem Jahr

Darlehensunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Datenträger mit Buchfunktion und/oder als als Verfahrensdokumentation	1999
Dauerauftragsunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	1999
Depotauszüge	1999
Doppelbesteuerungsunterlagen	2003
EDV-Unterlagen, soweit zum Verständnis der Buchführung erforderlich	1999
Einfuhrunterlagen	2003
Eingangsrechnungen	1999
Einheitswertunterlagen	1999
emails mit Buchhaltungs- oder steuerrelevantem Inhalt	1999
Essenmarkenabrechnungen	2003
Exportunterlagen	2003
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	1999
Finanzberichte	2003
Frachtbriefe	2003
Freistempelabrechnungen	1999
Gebäude und Grundstücksunterlagen (Bauakten, Baupläne, Schätzungen, Genehmigungen, Abrechnungen)	1999
Gehaltslisten	1999
Geschäftsberichte	1999
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2003
Geschenknachweise	2003
Gesellschafterversammlungsprotokolle und -beschlüsse	1999
Gewinn- und Verlustrechnungen (Jahresabschlüsse)	1999
Grundbuchauszüge	2003
Grundstücksverzeichnis (soweit Bilanzunterlage)	1999
Gründungsakten der Gesellschaft	1999
Gutachten, soweit relevant für Buchhaltung und/oder Jahresabschluß	1999
Gutschriftsanzeigen	1999
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2003
Handelsbücher	1999
Handelsregisterauszüge	2003
Hauptabschlußübersicht (soweit Bilanzunterlage)	1999
Hauptversammlungsprotokolle, -beschlüsse	1999
Inkassobücher, - karteien, -quittungen	1999
Inventare, Inventarnachweise	1999
Investitionszulaganträge	2003
Inventurunterlagen für Bilanzierungszwecke	1999
Jahresabschlußerläuterungen	1999
Jahreslohnachweise für Berufsgenossenschaft	1999
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	1999

Folgende Unterlagen können ab 01.01.2010 vernichtet werden:

aus dem Jahr

Kalkulationsunterlagen	2003
Kassenberichte	1999
Kassenbücher und -blätter	1999
Kassenzettel	2003
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	1999
Kontenregister	1999
Kontoauszüge	1999
Konzern-Jahresabschlüsse	1999
Kostenträgerrechnungen	1999
Kreditorenbuchhaltung	1999
Kreditunterlagen (nach Ablauf des Kreditvertrages)	2003
Lagerbuchführungen	1999
Lastschriftanzeigen	1999
Leasingverträge und sonstige Unterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Lieferscheine, soweit Buchungsunterlagen	1999
Lohnbelege	1999
Lohnkonto	2003
Lohnlisten und -abrechnungen	2003
Lohnsteuerjahresausgleichsunterlagen des Arbeitgebers für seine Arbeitnehmer	1999
Mahnbescheide	2003
Meldungen an die Sozialversicherungsträger	2003
Mietunterlagen (nach Ablauf des Vertrags)	2003
Nachnahmebelege	1999
Nebenbücher	1999
Offenbarungseid-Anträge	2003
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	1999
Pachtunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Patentunterlagen (nach Ablauf des Patents)	2003
Pensionskassenunterlagen	1999
Personalunterlagen	2003
Pfändungsunterlagen	1999
Postbankauszüge	1999
Preislisten	2003
Protokolle	2003
Provisionsabrechnungen mit Unterlagen	1999
Prozeßakten	1999
Prüfungsberichte des Abschlußprüfers	1999
Qualitätsmanagement-Unterlagen	1999
Quittungen, soweit Buchungsunterlagen	1999
Rechnungen (Eingang + Ausgang)	1999
Rechtsstreitigkeiten mit allen Unterlagen nach Verfahrenabschluß	2003
Reisekostenabrechnungen	1999
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	1999

Folgende Unterlagen können ab 01.01.2010 vernichtet werden:

aus dem Jahr

Sachkonten	1999
Saldenbilanzen	1999
Saldenlisten Sachkonten, Debitoren, Kreditoren	1999
Schadensunterlagen	2003
Scheck- und Wechselunterlagen	2003
Schriftwechsel	2003
SV-Meldungen und sonstige Sozialversicherungsunterlagen	2003
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	1999
Spendenbescheinigungen	2003
Steuerunterlagen (soweit nicht für die Finanzverwaltung von Bedeutung)	2003
Steuererklärungen und -bescheide	1999
Stornobelege	1999
Telefonkostennachweise	1999
Überstundenlisten	2003
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	1999
Verkaufsbücher	1999
Vermögensverzeichnis	1999
Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	1999
Versand- und Frachtunterlagen (soweit nicht Buchungsunterlage)	2003
Versicherungspolizen (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Verträge (nach Ablauf des Vertrages)	2003
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	1999
Wechsel	1999
Zahlungsanweisungen	1999
Zessionsunterlagen	2003
Zollbelege	2003
Zinsabrechnungen (soweit nicht Buchungsunterlage)	2003
Zwischenbilanzen (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	1999