



Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem 31.12.2010 vernichtet werden!*

A		H		Schadensunterlagen	2004
Abrechnungsunterlagen	2000	Handelsbriefe	2004	Scheck- und Wechselunterlagen	2000
Abtretungserklärungen	2004	Handelsbücher	2000	Schriftwechsel	2004
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2000	Handelsregisterauszüge	2004	Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2000
Akkreditive	2000	Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	2000	Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004
Aktenvermerke	2000	Hypothekenbriefe	2004	T	
Angebote	2004	I		Telefonkostennachweise	2000
Angestelltenversicherung (Belege)	2000	Investitionszulage (Unterlagen)	2000	U	
Anlagevermögensbücher und -karteien	2000	Inventare	2000	Überstundenlisten	2004
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	2004	J		V	
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	2000	Jahresabschluss	2000	Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2000
Auftragszettel	2000	Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2000	Verkaufsbücher	2000
Ausgangsrechnungen	2000	K		Vermögensverzeichnis	2000
Außendienstabrechnungen	2000	Kalkulationsunterlagen	2004	Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	2000
B		Kassenberichte	2004	Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004
Bankbelege	2000	Kassenbücher und -blätter	2000	Versicherungspolice	2004
Bankbürgschaften	2000	Kassenzettel	2004	Verträge	2004
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2000	Kaufverträge	2004	W	
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2000	Kontenpläne und Kontenplanänderungen	2000	Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2000
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	2000	Kontenregister	2000	Wechsel	2000
Betriebskostenrechnung	2000	Kontoauszüge	2000	Wertberichtigungsunterlagen	2000
Betriebsprüfungsberichte	2000	Kreditunterlagen	2000	Z	
Bewertungsunterlagen	2000	L		Zahlungsanweisungen	2000
Bewirtungsunterlagen	2000	Lagerbuchführungen	2004	Zollbelege	2000
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2000	Leasingverträge	2004	Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	2000
Bilanzunterlagen	2000	Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004		
Buchungsanweisungen	2000	Lohnbelege	2000		
D		Lohnlisten	2000		
Darlehensunterlagen	2000	M			
Dauerauftragsunterlagen	2004	Magnetbänder mit Buchfunktion	2000		
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	2000	Mahnbescheide (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004		
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2004	Mietunterlagen	2000		
E		N			
Einfuhrunterlagen	2004	Nachnahmebelege	2000		
Eingangrechnungen	2000	Nebenbücher	2000		
Einheitswertunterlagen	2004	O			
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	2000	Offene-Posten-Liste	2000		
Essenmarkenabrechnungen	2000	Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	2000		
Exportunterlagen	2000	P			
F		Pachtunterlagen	2000		
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	2000	Postscheckbelege	2000		
Finanzberichte	2004	Preislisten	2000		
Frachtbriefe	2004	Protokolle	2004		
G		Prozessakten	2000		
Gehaltslisten	2000	Q			
Geschäftsberichte	2004	Quittungen	2000		
Geschäftsbriefe	2004	R			
Geschenknachweise	2000	Rechnungen	2000		
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	2000	Registrierkassenstreifen	2004		
Grundbuchauszüge	2004	Reisekostenabrechnungen	2000		
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2000	Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	2000		
Gutschriftsanzeigen	2000	S			
		Sachkonten	2000		
		Saldenbilanzen	2000		

* 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.