

AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen wir jedoch keine rechtliche Verantwortung.

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
A	
Abrechnungsbelege	8
Abtretungserklärungen	6
Akkreditive	6
Aktenvermerke (soweit steuerrechtlich relevant)	8
An-, Ab- und Ummeldungen der Krankenkassen	6
Angebotsunterlagen, die zum Auftrag geführt haben	6
Angestelltenversicherung (nach Ablauf)	8
Anhang	8
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	8
Anwesenheitsliste soweit für Lohnbuchhaltung erforderlich	8
Arbeitsanweisungen für EDV- Buchführung	8
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Krankmeldung)	5
Ausgangsrechnungen	8
Außendienstabrechnungen	8
B	
Bahnabrechnungen	8
Bahnfrachtbriefe	6
Bankauszüge, Bankbelege	8
Bankbürgschaften (nach Ablauf)	8
Bauakten (Lebensdauer des Bauwerks)	
Bauantragskostennachweise (Lebensdauer des Bauwerks)	
Baubeschreibungen (Lebensdauer des Bauwerks)	
Baubücher (Lebensdauer des Bauwerks)	
Baugenehmigungen (Lebensdauer des Bauwerks)	
Beitragsabrechnungen zur Sozialversicherung	8
Belege, Sammelbelege, Beleglisten soweit Buchungsunterlagen	8
Bestell- und Auftragsunterlagen	6
Beteiligungsunterlagen	8
Betriebskostenabrechnungen	8
Betriebsprüfungsberichte	6
Bewertungsunterlagen	8
Bewertungsunterlagen	8
Bilanzen	8
Bilanzanlagen	8
Buchungsanweisungen, Buchungsbelege	8
Bürgschaftsinformationen (nach Vertragsende)	8
C	
Clearing-Belege	8

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
D	
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	8
Dateien (soweit Verfahrensdokumentationen) (§ 147 AO)	8
Datensicherungen	10
Dauerauftragsunterlagen	6
Debitorenbuchhaltung, Debitorenlisten	8
Depotbücher, Depotauszüge und Depotbestätigungen	8
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV, Fehlerprotokolle	10
Doppelbesteuerungsunterlagen	8
E	
Edelmetallbestände, Edelmetallumsätze	8
EDV-Unterlagen, soweit zum Verständnis der Buchführung erforderlich	8
Effektenkassenquittungen, Effektenempfangsbescheinigungen, Effektenbuch	8
Einfuhrunterlagen	8
Eingangsrechnungen	8
Einheitswertunterlagen	8
E-Mails mit steuerrelevantem Inhalt	8
Essensmarkenabrechnungen	8
Exportunterlagen	8
F	
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	8
Frachtbriefe	6
Freistempelabrechnungen	8
G	
Gebäude- und Grundstücksunterlagen (Bauakten, Pläne, Schätzungen, Genehmigungen, Abrechnungen über Anschaffungs- oder Herstellungskosten), soweit Inventar	8
Gehaltslisten	8
Geschäftsberichte	10
Geschäftsbriefe (soweit keine Rechnungen)	6
Geschenknachweise	8
Gesellschafterversammlung /-beschlüsse (Protokolle und sonstige Unterlagen)	10
Gewerbsteuerunterlagen	8
Gewinn- und Verlustrechnungen	10
Grundbuch- und Journalblätter, wenn Inventare	10
Gründungsakten der Gesellschaft	10
Gutachten	10
Gutschriften, Gutschriftenanzeigen	8

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
H	
Handelsbriefe (soweit keine Rechnungen)	6
Handelsbücher	10
Handelsregisterauszüge	10
Hauptabschlussübersicht	10
Hauptbücher	10
Hauptversammlungen (Beschlüsse, Protokolle, sonstige Unterlagen)	10
Hypothekenpfandbriefe (nach Ablauf)	6
I	
Inkassobücher, -karteien, -quittungen	8
Investitionszulage (Unterlagen)	6
Inventare, Inventarnachweise	10
J	
Jahresabschluss	10
Jahreslohnachweise für Berufsgenossenschaften	8
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10
K	
Kalkulationsunterlagen	8
Kassenberichte	8
Kassenbücher und -blätter	8
Kassenzettel	8
Kontenpläne und -änderungen	8
Kontoauszüge, Kontenregister	8
Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte	10
Kostenträgerrechnungen	8
Krankenhaus-Buchführungsunterlagen	8
Kreditorenbuchhaltung	8
Kreditunterlagen (soweit Buchungsbelege)	8
Kreditunterlagen (soweit Korrespondenz)	6
Kurzarbeitergeldlisten und Anträge	8
L	
Ladescheine	8
Lagebericht	10
Lagerbücher	10
Lastschriftanzeigen	10
Leasingunterlagen (soweit Buchungsbelege; nach Vertragsablauf)	8
Lieferantenerklärungen	10

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
L	
Lieferscheine, wenn Buchungsunterlagen	8
Lohnkontenarten, Lohnbelege	8
Lohnlisten	10
Lohnsteuer-Jahresausgleichsunterlagen (Arbeitnehmer)	8
Luftfrachtbriefe	6
M	
Mahnvorgänge, Mahnbescheide	6
Mietunterlagen, Mietverträge (nach Vertragsende)	6
Mietunterlagen, Mietverträge (soweit Buchungsbelege)	8
Mutterschaftsgeldunterlagen	8
N	
Nachnahmebelege (soweit Buchungsbelege)	8
Nebenbücher	10
O	
Offenbarungseid, eidesstattliche Versicherung	6
Organisationsunterlagen und -pläne über Buchführung	10
P	
Pachtunterlagen, Pachtverträge (soweit Buchungsbelege; nach Vertragsende)	8
Pachtunterlagen, Pachtverträge (soweit Handelsbriefe; nach Vertragsende)	6
Patente und Patentunterlagen, nach Ablauf des Patents	6
Patientenakten in Krankenhäusern (Krankengeschichte) ambulant und stationär	30
Patientenakten in Arztpraxen	10
Pensionskassenunterlagen, Unterlagen zu Pensionsrückstellungen	8
Pfändungsunterlagen	8
Postquittungsbücher	8
Prämienunterlagen, z. B. über Versicherungsprämien, soweit Buchungsunterlagen	8
Preislisten (soweit Bewertungsunterlagen)	8
Protokolle (soweit Buchungsbelege)	8
Provisionsabrechnungen mit Unterlagen	8
Prozessakten (nach Abschluss des Prozesses)	10
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10
Q	
Qualitätsmanagement-Unterlagen	10
Quittungen, wenn Buchungsunterlagen	8

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
R	
Rechnungen und Rechnungsunterlagen	8
Rechtsstreitfälle mit allen Unterlagen, Klageakten - nach Verfahrensabschluss	6
Reisekostenabrechnungen	8
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	8
Röntgenbilder	10
S	
Saldenbilanzen	10
Saldenlisten	10
Schadensunterlagen (soweit nicht Bilanzbelege)	6
Scheck- und Wechselunterlagen (soweit Buchungsbelege)	8
Schriftwechsel allgemein	6
Spendenbescheinigungen	8
Steuerunterlagen	8
T	
Telefonkostennachweise	8
Transportschadenunterlagen	6
U	
Überstundenlisten	10
Unfallversicherungsunterlagen	6
V	
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10
Verkaufsbücher	10
Vermögensverzeichnis	10
Versand- und Frachtunterlagen	8
Versicherungspolicen (nach Ablauf der Versicherung)	6
Versteigerungsunterlagen	8
Verträge (nach Vertragsende, soweit kein Buchungsbeleg)	6
Versorgungsunterlagen, soweit Buchungsunterlagen	8
Viehregister	10
VWL-Unterlagen (soweit Buchungsbelege)	8
W	
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	8
Wechsel	8
Weihnachtsgratifikation	8

	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRIST in Jahren
W	
Werbegeschenkenachweise	8
Werbekostenbelege	8
Wertberichtigungsunterlagen	8
Wildhandelsbücher	10
Z	
Zahlungsanweisungen	8
Zessionen	6
Zinsabrechnungen	8
Zollbelege	10
Zustellungsquittungen	6
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10

Trotz sorgfältiger Prüfung können wir keine Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben übernehmen. In Zweifelsfällen und bei aufkommenden Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.