

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem **31.12.2018** vernichtet werden!*

A		H		S	
Abrechnungsunterlagen	2008	Handelsbriefe	2012	Sachkonten	2008
Abtretungserklärung	2012	Handelsbücher	2008	Saldenbilanzen	2008
Änderungsnachweis der EDV-Buchführung	2008	Handelsregisterauszüge	2012	Schadensunterlagen	2012
Akkreditive	2008	Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	2008	Scheck- und Wechselunterlagen	2008
Aktenvermerk	2008	Hypothekenbriefe	2012	Schriftwechsel	2012
Angebote	2012	I		Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2008
Angestelltenversicherung (Belege)	2008	Investitionszulage (Unterlagen)	2008	Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungs- unterlagen)	2012
Anlagevermögensbücher und -karteien	2008	Inventare	2008	T	
Antrag auf Arbeitnehmer- sparzulagen	2012	J		Telefonkostennachweis	2008
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	2008	Jahresabschluss	2008	U	
Auftragszettel	2008	Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2008	Überstundenlisten	2012
Ausgangsrechnung	2008	K		V	
Außendienstabrechnung	2008	Kalkulationsunterlagen	2012	Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2008
B		Kassenberichte	2012	Verkaufsbücher	2008
Bankbelege	2008	Kassenbücher und-blätter	2008	Vermögensverzeichnis	2008
Bankbürgschaften	2008	Kassenzettel	2012	Vermögenswirksame Leist- ungen (Unterlagen)	2008
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2008	Kaufverträge	2012	Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungsunterlage)	2012
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2008	Kontenpläne und Kontenplan- änderungen	2008	Versicherungsopolicen	2012
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungs- unterlagen	2008	Kontenregister	2008	Verträge	2012
Betriebskostenrechnung	2008	Kontoauszüge	2008	W	
Betriebsprüfungsberichte	2008	Kreditunterlagen	2008	Wareneingangs- und ausgangsbücher	2008
Bewertungsunterlagen	2008	L		Wechsel	2008
Bewirtungsunterlagen	2008	Lagerbuchführungen	2012	Wertberichtigungsunterlagen	2008
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2008	Leasingverträge	2012	Z	
Bilanzunterlagen	2008	Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen)	2012	Zahlungsanweisungen	2008
Buchungsanweisung	2008	Lohnbelege	2008	Zollbelege	2008
D		Lohnliste	2008	Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	2008
Darlehensunterlagen	2008	M			
Dauerauftragsunterlagen	2012	Magnetbänder mit Buchfunktion	2008		
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	2008	Mahnbescheide (sofern keine Buchungsunterlagen)	2012		
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2012	Mietunterlagen	2008		
E		N			
Einfuhrunterlagen	2012	Nachnahmebelege	2008		
Eingangsberechnungen	2008	Nebenbücher	2008		
Einheitswertunterlagen	2012	O			
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	2008	Offene-Posten-Liste	2008		
Essenmarkenabrechnung	2008	Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	2008		
Exportunterlagen	2008	P			
F		Pachtunterlagen	2008		
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	2008	Postscheckbelege	2008		
Finanzbericht	2012	Preislisten	2008		
Frachtbriefe	2012	Protokolle	2012		
G		Prozessakten	2008		
Gehaltslisten	2008	Q			
Geschäftsberichte	2012	Quittungen	2008		
Geschäftsbriefe	2012	R			
Geschenknachweise	2008	Rechnungen	2008		
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	2008	Registriertkassenstreifen	2012		
Grundbuchauszüge	2012	Reisekostenabrechnung	2008		
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2008	Repräsentationsaufwendungen	2008		
Gutschriftsanzeige	2008				

* 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 Aufzeichnungen 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.