

## Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem **31.12.2019** vernichtet werden!\*

### A

|  |      |
|--|------|
| Abrechnungsunterlagen                  | 2009 |
| Abtretungserklärungen                  | 2013 |
| Änderungsnachweise der EDV-Buchführung | 2009 |
| Akkreditive                            | 2009 |
| Aktenvermerke                          | 2009 |
| Angebote                               | 2013 |
| Angestelltenversicherung (Belege)      | 2009 |
| Anlagevermögensbücher und -karteien    | 2009 |
| Anträge auf Arbeitnehmersparzulage     | 2013 |
| Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung | 2009 |
| Auftragszettel                         | 2009 |
| Ausgangsrechnungen                     | 2009 |
| Außendienstabrechnungen                | 2009 |

### B

|   |      |
|---|------|
| Bankbelege  | 2009 |
| Bankbürgschaften  | 2009 |
| Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger            | 2009 |
| Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)       | 2009 |
| Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlagen | 2009 |
| Betriebskostenrechnung  | 2009 |
| Betriebsprüfungsberichte                                      | 2009 |
| Bewertungsunterlagen  | 2009 |
| Bewirtungsunterlagen  | 2009 |
| Bilanzen (Jahresbilanzen)                                     | 2009 |
| Bilanzunterlagen  | 2009 |
| Buchungsanweisungen   | 2009 |

### D

|  |      |
|--|------|
| Darlehensunterlagen                      | 2009 |
| Dauerauftragsunterlagen                  | 2013 |
| Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage) | 2009 |
| Depotauszüge (soweit nicht Inventare)    | 2013 |

### E

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Einfuhrunterlagen             | 2013 |
| Eingangsrechnungen            | 2009 |
| Einheitswertunterlagen        | 2013 |
| Einnahmen-Überschuss-Rechnung | 2009 |
| Essenmarkenabrechnungen       | 2009 |
| Exportunterlagen              | 2009 |

### F

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| Fahrtkostenerstattungsunterlagen | 2009 |
| Finanzberichte                   | 2013 |
| Frachtbriefe                     | 2013 |

### G

|  |      |
|--|------|
| Gehaltslisten                                | 2009 |
| Geschäftsberichte                            | 2013 |
| Geschäftsbriefe                              | 2013 |
| Geschenknachweise                            | 2009 |
| Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung) | 2009 |
| Grundbuchauszüge                             | 2013 |
| Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)     | 2009 |
| Gutschriftsanzeigen                          | 2009 |

### H

|   |      |
|---|------|
| Handelsbriefe                                       | 2013 |
| Handelsbücher                                       | 2009 |
| Handelsregisterauszüge                              | 2013 |
| Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz) | 2009 |
| Hypothekenbriefe                                    | 2013 |

### I

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| Investitionszulage (Unterlagen) | 2009 |
| Inventare                       | 2009 |

### J

|   |      |
|---|------|
| Jahresabschluss                         | 2009 |
| Journale für Hauptbuch und Kontokorrent | 2009 |

### K

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| Kalkulationsunterlagen               | 2013 |
| Kassenberichte                       | 2013 |
| Kassenbücher und -blätter            | 2009 |
| Kassenzettel                         | 2013 |
| Kaufverträge                         | 2013 |
| Kontenpläne und Kontenplanänderungen | 2009 |
| Kontenregister                       | 2009 |
| Kontoauszüge                         | 2009 |
| Kreditunterlagen                     | 2009 |

### L

|   |      |
|---|------|
| Lagerbuchführungen                              | 2013 |
| Leasingverträge                                 | 2013 |
| Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen) | 2013 |
| Lohnbelege                                      | 2009 |
| Lohnlisten                                      | 2009 |

### M

|   |      |
|---|------|
| Magnetbänder mit Buchfunktion                   | 2009 |
| Mahnbescheide (sofern keine Buchungsunterlagen) | 2013 |
| Mietunterlagen                                  | 2009 |

### N

|                 |      |
|-----------------|------|
| Nachnahmebelege | 2009 |
| Nebenbücher     | 2009 |

### O

|   |      |
|---|------|
| Offene-Posten-Liste                         | 2009 |
| Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung | 2009 |

### P

|                  |      |
|------------------|------|
| Pachtunterlagen  | 2009 |
| Postscheckbelege | 2009 |
| Preislisten      | 2009 |
| Protokolle       | 2013 |
| Prozessakten     | 2009 |

### Q

|            |      |
|------------|------|
| Quittungen | 2009 |
|------------|------|

### R

|  |      |
|--|------|
| Rechnungen                               | 2009 |
| Registrierkassenstreifen                 | 2013 |
| Reisekostenabrechnungen                  | 2009 |
| Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen) | 2009 |

### S

|  |      |
|--|------|
| Sachkonten   | 2009 |
| Saldenbilanzen   | 2009 |
| Schadensunterlagen                                       | 2013 |
| Scheck- und Wechselunterlagen                            | 2009 |
| Schriftwechsel   | 2013 |
| Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung                | 2009 |
| Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungsunterlagen) | 2013 |

### T

|                        |      |
|------------------------|------|
| Telefonkostennachweise | 2009 |
|------------------------|------|

### U

|                   |      |
|-------------------|------|
| Überstundenlisten | 2013 |
|-------------------|------|

### V

|   |      |
|---|------|
| Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)                          | 2009 |
| Verkaufsbücher  | 2009 |
| Vermögensverzeichnis  | 2009 |
| Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)                       | 2009 |
| Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungsunterlagen) | 2013 |
| Versicherungspolice   | 2013 |
| Verträge  | 2013 |

### W

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| Wareneingangs- und -ausgangsbücher | 2009 |
| Wechsel                            | 2009 |
| Wertberichtigungsunterlagen        | 2009 |

## Z

|   |      |
|---|------|
| Zahlungsanweisungen   | 2009 |
| Zollbelege  | 2009 |
| Zwischenbilanz (bei<br>Gesellschafterwechsel<br>oder Umstellung des<br>Wirtschaftsjahres) | 2009 |

\* 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.