

Liste mit den wichtigsten Aufbewahrungsfristen für Geschäftsdokumente

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Abrechnungsunterlagen	2006	10
Abschlagszahlungen	2006	10
Abschlussbelege/-konten/ -rechnungen	2006	10
Abschreibung/Abwertungen	2006	10
Abtretungserklärungen	2010	6
Akkreditive	2010	6
Aktenvermerke	2010	6
Änderungsnachweise EDV-Buchführung	2006	10
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	2010	6
Angestelltenversicherungsunterlagen	2006	10
Anlagevermögen s. Inventur		
Anleihebücher	2010	6
Anzahlungsunterlagen	2010	6
Arbeitgeberzuschusskarten	2010	6
Arbeitnehmersparzulage-Verträge	2010	6
Arbeitsanweisungen	2006	10
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	2010	6
Auftragsbücher	2010	6

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Auftragskostenbelege inkl. Auftragszettel	2006	10
Aufzeichnungen (geschäftliche)	2006	10
Ausfuhrunterlagen	2010	6
Außendienstabrechnungen (Buchungsbelege)	2006	10
Außenhandelsunterlagen	2010	6
Bankbelege	2006	10
Bareinkaufs/-verkaufsrechnungen	2006	10
Bauunterlagen		ggf. Lebensdauer des Bauwerks
Beförderungsunterlagen	2010	6
Beherrschungsverträge	2006	10
Belege, soweit Buchungsfunktion	2006	10
Bestandsverzeichnis inkl. Ermittlung und Berichtigungen	2006	10
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	2010	6
Betriebskostenabrechnung mit Belegen	2006	10
Betriebskostenrechnungen	2010	6
Betriebsprüfungsberichte	2010	6
Betriebsunfall-Unterlagen	2010	6
Bewertungsunterlagen	2006	10
Bewirtungsunterlagen	2006	10
Bilanzen inkl. Bücher, Konten, EDV-Bilanzprotokollen, Lageberichte	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Bons	2006	10
Bruttoerlöse (Nachweise)	2010	6
Bruttolohnlisten, -streifen	2010	6
Buchführungsunterlagen, -programme sowie -belege	2006	10
Bürgschaftsunterlagen	2010	6
Clearingauszüge	2010	6
Clearingbelege	2006	10
Darlehenskonto	2006	10
Darlehensunterlagen	2010	6
Datensicherungen	2006	10
Daueraufträge	2010 (2006 nach Vertragsablauf)	6 (10)
Debitorenkonten	2006	10
Depotunterlagen (soweit kein Inventar) (Auszüge, Bestätigungen)	2006	10
Devisenunterlagen	2010	6
Edelmetallbestände, Edelmetallumsätze	2006	10
EDV-Journal, Änderungsnachweise, Bilanzprotokolle für die EDV, Dokumentation für Programme und Systeme, Fehlerprotokolle	2006	10
Effektenbuch und -kassenquittungen	2006	10
Einfuhrunterlagen	2010	6
Eingangsrechnungen	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Eingliederungsverträge	2006	10
Einheitswert-Unterlagen	2010	6
Einkaufsbücher	2006	10
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	2006	10
Einzahlungsbelege	2006	10
Energieverbrauchsunterlagen	2010	6
Erlösjournalen	2006	10
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2010	6
Expressauslieferungsbücher	2006	10
Fahrtenbücher	2006	10
Fahrtkostenerstattungen (Buchungsbeleg)	2006	10
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit kein Buchungsbeleg)	2010	6
Fernschreiben (Handelsbriefe)	2010	6
Finanzberichte	2010	6
Frachtbriefe und -unterlagen	2010	6
Freistemplerabrechnungen	2006	10
Fremdenbücher (Hotel-/Pensionsgewerbe)	2006	10
Fürsorgeunterlagen	2010	6
Gebrauchsmusterunterlagen	2010	6
Gehaltsabrechnungen (als Buchungsbeleg)	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Gehaltskonten	2010	6
Gehaltslisten, -quittungen, -vorschusskonten	2006	10
Geschäftsberichte	2006	10
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen und Gutschriften)	2010	6
Geschenke (Nachweise)	2010	6
Gesellschaftsverträge	2006	10
Gewährleistungsverpflichtungen (Unterlagen)	2010	6
Gewerbesteuerunterlagen	2010	6
Gewinn- und Verlustrechnungen	2006	10
Gewinnabführungsverträge	2006	10
Gewinnfeststellungen	2010	6
Grundbuchauszüge	2006	10
Grundstücksunterlagen	2010	6
Gutschriftanzeigen	2006	10
Handelsbriefe	2010	6
Handelsbücher	2006	10
Handelsregisterauszüge	2010	6
Hinterlegungsscheine	2010	6
Hypothekendarlehenbriefe	2010	6
Importrechnungen	2006	10
Importunterlagen	2010	6

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Inkassobücher	2006	10
Inventar- und Inventurunterlagen	2006	10
Investitionsabrechnungen	2010	6
Investitionszulagen-Unterlagen	2010	6
Jahresabschlüsse inkl. Anhang, Erläuterungen	2006	10
Jubiläen (Unterlagen)	2006	10
Kalkulationsunterlagen	2010	6
Kantinenunterlagen	2006	10
Kapitalerhöhung (Unterlagen)	2010	6
Kapitalverkehrsteuer (Unterlagen)	2010	6
Kassenberichte, -bücher, -blätter (Buchungsbelege)	2006	10
Kassenstreifen, -zettel (soweit keine Buchungsbelege)	2010	6
Kaufverträge	2010	6
Kommissionslisten	2010	6
Konnossemente	2010	6
Kontenunterlagen	2006	10
Kostenartenpläne	2006	10
Kostenstellenpläne, Kostenträgerrechnung (es sei denn Bewertungsunterlage)	2010 (2006)	6 (10)
Kostenvoranschläge	2010	6
Kreditorenkonten	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	2010	6
Kurssicherungsunterlagen	2006	10
Kurzarbeitergeld (Anträge und Listen)	2010	6
Ladescheine	2006	10
Lagerbuchführungen	2006	10
Lagerprotokolle	2010	6
Leasingunterlagen	2010	6
Leergutabrechnungen	2010	6
Lieferscheine	2006	10
Liquidation GmbH (Bücher und Schriften)	2006	10
Lizenzunterlagen	2006	10
Lohnbelege, -listen, -steuerunterlagen-, -vorschusskonten	2006	10
Lohnkonto, -unterlagen (s. auch unter →Kapitel 2.7)	2010	6
Mahnungen und Mahnbescheide	2010	6
Maklerschlussnoten	2010	6
Materialabrechnungen	2006	10
Materialbeanstandungen	2010	6
Mietunterlagen (nach Vertragsende)	2010	6
Montageversicherungsakten	2006	10
Mutterschaftsgeld (Unterlagen)	2006	10
Nachkalkulationen	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Nachnahmebelege	2006 (2010, soweit kein Buchungsbeleg)	10 (6)
Nutzungsflächenermittlung	2006	10
Obligationen	2010	6
Offene-Posten-Listen	2006	10
Organschaftsverträge und -abrechnungen	2006	10
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	2010	6
Patentunterlagen	2010	6
Pensionszahlungen und -rücklagen (Unterlagen)	2006	10
Pfandleihbücher	2006	10
Pfändungsunterlagen	2006	10
Portokassenbücher	2006	10
Postaufträge	2010	6
Preislisten/-vereinbarungen	2010	6
Provisionsabrechnungen	2006	10
Prozessakten	2006	10
Prüfungsberichte (Abschlussprüfer)	2006	10
Quittungen	2006	10
Rechnungen	2006	10
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	2010	6
Reisekostenabrechnungen	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Repräsentationsaufwendungen	2006	10
Rückwareneingangsjournale	2010	6
Schadensmeldungen und -unterlagen	2010	6
Scheck- und Wechselunterlagen	2010	6
Scheckbestandsaufnahmen	2006	10
Schreiben/Schriftwechsel (Handelsverkehr)	2010	6
Schuldtitel	2006	10
Sicherungsübereignungen	2010	6
Skontounterlagen	2006	10
Sondergutschriften	2006	10
Sozialpläne	2010	6
Sozialversicherungsunterlagen	2010	6
Sparprämienanträge	2010	6
Spendenbescheinigungen	2006	10
Steuerbescheide/-erklärungen	2006	10
Steuerunterlagen (sonstige)	2010	6
Stornobelege	2006	10
Stundenlohzettel (Buchungsbeleg)	2006	10
Teilzahlungsbelege	2010	6
Telefonkosten (Buchungsbeleg)	2006 (2010, soweit kein Buchungsbeleg)	10 (6)

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Trennungsgeldermittlungen (Unterlagen)	2006	10
Überstundenlisten	2010	6
Umsatzsteuervoranmeldungen und -vergütungen	2006	10
Umwandlungsunterlagen (soweit nicht als Bilanz)	2010	6
Vermögensteuerunterlagen	2010	6
Vermögensverzeichnis	2006	10
Vermögenswirksame Leistungen (s. auch →Kapitel 2.7)	2010	6
Verrechnungskonten, -preise (Unterlagen)	2006	10
Versand- und Frachtunterlagen	2010	6
Verschiffungsunterlagen (als Buchungsbeleg)	2006	10
Versicherungspolicen	2010	6
Versteigerungsunterlagen	2010	6
Verträge	2010	6
Vertreterunterlagen	2010	6
Viehregister	2006	10
Vollmachten	2010	6
Vorauszahlungsbelege	2006	10
Vorschusskonten und -listen (Buchungsbelege)	2006	10
Warenabgabebescheine und Warenverkehrsbescheinigungen	2010	6
Warenbestandsaufnahmen	2006	10
Wechsel als Buchungsbeleg, Wechselobligation	2006	10

Dokumente	am 31.12.2016 frühestens zu entsorgen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Werbegeschenke (Nachweise)	2006	10
Werkzeugkosten (Belege), Werkzeugregister (Inventar)	2006	10
Wertpapierkurse (Buchungsbelege)	2006	10
Zahlungsanweisungen/-belege	2006	10
Zinsabrechnungen (Buchungsbeleg)	2006	10
Zinsberechnungen, -staffeln (Unterlagen)	2010	6
Zollbelege inkl. Carnet-Belege; Unterlagen nach Art. 15 Abs. 1, m Art. 163 ZK (s. § 147 AO i.d.F., Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens)	2006	10
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	2006	10
Zuschüsse des Arbeitgebers (Unterlagen)	2006	10
Zustellungsbelege	2010	6