



Aufbewahrungsfristen

Auszug: Aufbewahrungsfristen wichtiger Unterlagen

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre Beschreibung

Abkürzungsverzeichnis,
soweit Erklärungsfunktion für Prog. o.ä.

Akkreditive

Anhang

Ausgangsrechnungen

Bankbelege

Belegzusammenstellungen

Betriebsabrechnungsbogen
mit Belegen als Bewertungsunterlage

Betriebsberechnungsbögen
mit Belegen als Bewertungsgrundlage

Bewertungsunterlagen

Bilanzen (Jahresbilanzen)

Buchführungsprogramme

Buchungsbelege

Computerausdrucke mit Kontoauszügen

Depotauszüge

Disketten / CDs mit gespeicherten
buchungsrelevanten Dateien

EDV-Journal

Fehlerprotokolle
bei EDV-Buchführung

Gehaltslisten

Grundbuchauszüge

Jahresabschlüsse

Journale für Hauptbuch und Kontokorrent

Kassenberichte

Aufbewahrungsfrist 6 Jahre Beschreibung

Abrechnungsunterlagen

Aktenvermerke

Angebote

Anträge auf Arbeitnehmersparzulage

Bankbürgschaften

Bestellungen

Betriebskostenrechnung
(soweit nicht Buchungsgrundlage)

Betriebsprüfungsberichte

Briefe

Darlehensunterlagen
(soweit nicht Buchungsgrundlage)

Dauerauftragsunterlagen
(soweit nicht Buchungsunterlagen)

Disketten / CDs mit gespeicherten
Arbeitsanweisungen (nicht Buchungsanw.)

Einfuhrunterlagen

Exportunterlagen

Finanzberichte

Frachtbriefe

Geschäftsbriefe
(soweit nicht für Besteuerung bedeutsam)

Geschenknachweise
(soweit nicht Buchungsgrundlage)

Handelsbriefe
(soweit nicht für Besteuerung bedeutsam)

Handelsregisterauszüge

Kalkulationsunterlagen
(außer Kalkulation der Herstellkosten)

Kassenzettel, -belege



Aufbewahrungsfrist 10 Jahre Beschreibung

Lagerbuchführungen

Lohnlisten

Micro-Filme mit Org.-unterlagen + Arbeitsanweisungen für Buchführung

Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung

Postgirobelege

Quittungen

Rechnungen

Steuerunterlagen

Umsatzsteuervoranmeldungen

Wareneingangs- und Ausgangsbücher

Werbegeschenknachweis

Zahlungsanweisungen

Zollbelege

Aufbewahrungsfrist 6 Jahre Beschreibung

(soweit nicht Buchungsunterlage)

Kreditunterlagen

Lagerprotokolle

Mahnungen und -bescheide

Mietunterlagen

Nachnahmebelege

Pachtunterlagen

Schadensunterlagen

Schriftwechsel (allgemein)

Telefonkostennachweise
(keine Buchungsgrundlage)

Überstundenlisten

Vermögenswirksame Leistungen

Versand- und Frachtunterlagen

Versicherungspolicen