

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem 31.12.2015 vernichtet werden!*



A		Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	2005	Exportunterlagen	2005
Abrechnungsunterlagen	2005	Betriebskostenrechnung	2005	F	
Abtretungserklärungen	2009	Betriebsprüfungsberichte	2005	Fahrtkostenerstattungsunterlagen	2005
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2005	Bewertungsunterlagen	2005	Finanzberichte	2009
Akkreditive	2005	Bewirtungsunterlagen	2005	Frachtbriefe	2009
Aktenvermerke	2005	Bilanzen (Jahresbilanzen)	2005	G	
Angebote	2009	Bilanzunterlagen	2005	Gehaltslisten	2005
Angestelltenversicherung (Belege)	2005	Buchungsanweisungen	2005	Geschäftsberichte	2009
Anlagevermögensbücher und -karteien	2005	D		Geschäftsbriefe	2009
Anträge auf Arbeitnehmer-sparzulage	2009	Darlehensunterlagen	2005	Gescheknachweise	2005
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	2005	Dauerauftragsunterlagen	2009	Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	2005
Auftragszettel	2005	Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	2005	Grundbuchauszüge	2009
Ausgangsrechnungen	2005	Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2009	Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2005
Außendienstabrechnungen	2005	E		Gutschriftsanzeigen	2005
B		E		H	
Bankbelege	2005	Einfuhrunterlagen	2009	Handelsbriefe	2009
Bankbürgschaften	2005	Eingangsrechnungen	2005	Handelsbücher	2005
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2005	Einheitswertunterlagen	2009		
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2005	Einnahmen-Überschuss-Rechnung	2005		
		Essenmarkenabrechnungen	2005		

Handelsregisterauszüge	2009	Organisationsunterlagen		T	
Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	2005	der EDV-Buchführung	2005		Telefonkostennachweise
Hypothekenbriefe	2009				2005
		P		U	
I		Pachtunterlagen	2005		
Investitionszulage (Unterlagen)	2005	Postscheckbelege	2005	Überstundenlisten	2009
Inventare	2005	Preislisten	2005		
		Protokolle	2009		
		Prozessakten	2005	V	
J				Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2005
Jahresabschluss	2005	Q		Verkaufsbücher	2005
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2005	Quittungen	2005	Vermögensverzeichnis	2005
				Vermögenswirksame Leis- tungen (Unterlagen)	2005
K		R		Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungsunterlagen)	2009
Kalkulationsunterlagen	2009	Rechnungen	2005	Versicherungspolizen	2009
Kassenberichte	2009	Registrierkassenstreifen	2009	Verträge	2009
Kassenbücher und -blätter	2005	Reisekostenabrechnungen	2005		
Kassenzettel	2009	Repräsentationsaufwen- dungen (Unterlagen)	2005	W	
Kaufverträge	2009			Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2005
Kontenpläne und Kontenplan- änderungen	2005	S		Wechsel	2005
Kontenregister	2005	Sachkonten	2005	Wertberichtigungsunterlagen	2005
Kontoauszüge	2005	Saldenbilanzen	2005		
Kreditunterlagen	2005	Schadensunterlagen	2009	Z	
		Scheck- und Wechselunterlagen	2005	Zahlungsanweisungen	2005
L		Schriftwechsel	2009	Zollbelege	2005
Lagerbuchführungen	2009	Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2005	Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	2005
Leasingverträge	2009	Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungs- unterlagen)	2009		
Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen)	2009				
Lohnbelege	2005				
Lohnlisten	2005				

M

* 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.

N

Nach Ablauf der o. a. Fristen sind Unterlagen aufzubewahren, wenn sie von Bedeutung sind für

- eine begonnene Außenprüfung
- eine vorläufige Steuerfestsetzung
- anhängige steuerstraf- oder bußgeld-wrechtliche Ermittlungen
- ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren
- Begründung von Anträgen an ein Finanzamt.

O

Offene-Posten-Liste 2005

Alle vorstehenden Angaben wurden mit Sorgfalt zusammengestellt, eine Gewähr kann jedoch nicht übernommen werden.