



Aufbewahrungsfristen

Zehn Jahre aufzubewahren sind:

A	Abrechnungsunterlagen
	Abschlussrechnungen
	Abschreibungsunterlagen
	Änderungsnachweis der EDV-Buchführung
	Anlagevermögensbücher und -karteien
	Angestelltenversicherung (wenn Buchungsbelege)
	Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung
	Ausgangsrechnungen
B	Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)
	Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage
	Betriebskostenrechnungen
	Bewertungsunterlagen (wenn Buchungsbelege)
	Bewirtungsunterlagen (wenn Buchungsbelege)
	Bilanzen (Jahres-)
	Buchungsbelege, -anweisungen
D	Debitorenlisten (wenn Bilanzunterlagen)
	Depotauszüge
E	Eingangsrechnungen
	Eröffnungsbilanzen
G	Gehaltslisten
	Geschäftsberichte
	Gewinn- und Verlustrechnung
	Grundstücksverzeichnis (wenn Inventar)
H	Handelsbücher
	Hauptabschlussübersicht
I	Inventar
J	Jahresabschlüsse
	Jahresabschlusserläuterungen
	Journale für Hauptbuch und Kontokorrent
K	Kassenberichte
	Kassenbücher
	Kontenpläne
	Kontenregister
	Kontoauszüge

L	Lageberichte
	Lieferscheine
	Lohnbelege
	Lohnkonten und -listen
M	Magnetbänder mit Buch- Funktion
N	Nachnahmebelege
O	Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung
Q	Quittungen
R	Rechnungen (bei Offene-Posten-Buchhaltung)
	Reisekostenabrechnungen
S	Sachkonten
	Saldenbilanzen
	Speicherbelegungsplan bei EDV-Buchführung
V	Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)
	Verkaufsbücher
	Vermögensverzeichnis
W	Wareneingangs- und -ausgangsbücher
	Wechsel



Sechs Jahre aufzubewahren sind:

A	Abrechnungsunterlagen (wenn keine Buchungsbelege)
	Abtretungserklärungen
	Aktenvermerke (wenn keine Buchungsbelege)
	Angebote
	Angestelltenversicherung (Belege)
	Außendienstabrechnungen (wenn keine Buchungsbelege)
	Ausfuhrunterlagen
B	Bankbürgschaften
	Betriebsprüfungsberichte
D	Darlehensunterlagen
E	Einfuhrunterlagen
F	Fahrtkostenerstattungsunterlagen (wenn keine Buchungsbelege)
	Finanzberichte
	Frachtbriefe
G	Geschäftsbriefe
	Gutschriftanzeigen (wenn keine Buchungsbelege)
H	Handelsbriefe
	Handelsregistrauszüge
I	Investitionszulage (Unterlagen)
J	Jahreslohnachweise für Berufsgenossenschaften
K	Kalkulationsunterlagen
	Kreditunterlagen (wenn keine Buchungsbelege)
L	Lizenzunterlagen
	Luftfrachtbriefe
M	Mahnbescheide
	Mietunterlagen
P	Preislisten

S	Schadensunterlagen
	Schuldscheine
T	Telefonkostennachweise (wenn keine Buchungsbelege)
Ü	Überstundenlisten
V	Versand- und Frachtunterlagen
	Versicherungspolicen
	Verträge
W	Wechsel (wenn keine Buchungsbelege)