

# Überblick über die Aufbewahrungsfristen

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Abhängigkeitsberichte	10
Abkürzungsverzeichnis, soweit Erklärungsfunktion für Programm u. Ä.	10
Abschlagszahlungen	10
Abschlussbuchungsbelege	10
Abschlussübersicht (falls keine Bilanz erstellt wurde)	10
Abschreibungsunterlagen	10
Abwertungsbelege	10
Änderungsnachweis der EDV-Buchführung	10
Angestelltenversicherung (Buchungsbelege)	10
Anhang	10
Anlagenkartei	10
Anlagenverzeichnis	10
Anlagevermögensbücher und -karteien	10
Anlagezu- und Abgangsmeldungen	10
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	10
Ausführunterlagen	6
Ausgangsrechnungen	10
Außendienstabrechnungen (Gehaltslisten)	10
Bankbelege	10
Beherrschungsverträge	10
Belege (soweit Buchungsgrundlage)	10
Belegzusammenstellungen	10
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	10

<b>Für Betriebsprüfung relevante Dokumente</b>	<b>Jahre</b>
Betriebskrankenkasse (Buchungs- und Abrechnungsunterlagen)	10
Betriebsprüfungsberichte	6
Bewertungsunterlagen	10
Bewirtungsunterlagen und Belege	10
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10
Bilanzprotokoll (EDV)	10
Bilanzunterlagen (z. B. Debitorenliste)	10
Buchungsanweisungen	10
Buchungsbelege	10
Buchungsbelege mit Grundbuchfunktion	10
Buchungsprotokolle (EDV)	10
Buchführungsprogramme	10
Computerausdrucke mit Grundbuch- bzw. Journal-Eintragungen	10
Computerausdrucke mit Hauptbuch- und Kontokorrenteintragungen	10
Computerausdrucke mit Kontoauszügen	10
Computerausdrucke mit Offene-Posten-Liste	10
Datenflusspläne für die EDV-Buchführung	10
Datenträger mit gespeicherten Buchungsanweisungen	10
Datenträger mit gespeicherten Buchungsbelegen	10
Datenträger mit gespeicherten Handelsbüchern	10
Datenträger mit gespeicherten Inventaren	10
Datenträger mit gespeicherten Konzernlageberichten	10
Datenträger mit gespeicherten Lageberichten	10
Dauerauftragsunterlagen (soweit Buchungsgrundlage)	10
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	10
Depotauszüge	10
Depotbestätigungen	10
Depotbücher	10

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Devisenunterlagen (allgemeine)	6
Dokumentation der EDV-Programme- u. Systeme	10
Dubiosenunterlagen (Auskünfte, Mahnungen), soweit Inventar	10
Edelmetallbestände und -umsätze	10
EDV-Journal	10
Effektenbuch	10
Einfuhrunterlagen	6
Eingangsrechnungen, s. a. Rechnungsdoppel	10
Einheitswertbescheide	10
Einnahmen-Überschussrechnung	10
Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a HGB	10
Eröffnungsbilanz	10
Fahrtenbücher	10
Fahrtkostenerstattungsunterlagen (Buchungsbeleg)	10
Fakturier-Journal	10
Fehlerprotokolle bei EDV-Buchführung	10
Frachtbriefe und Frachtunterlagen	6
Freistempelabrechnungen	10
Fremdenbücher (Übernachtungsbetriebe)	10
Gehaltskonten	6
Gehaltslisten	10
Geschäftsberichte	10
Geschenknachweise (soweit nicht Buchungsgrundlage)	6
Gesellschaftsverträge	10
Gewährleistungsverpflichtungen	10
Gewinnabführungsverträge	10
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresbilanz)	10
Grundbuchauszüge	10

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10
Gutschriften	10
Gewinn- und Verlustrechnung	10
Handelsbilanz	10
Handelsbücher	10
Handelsregisterauszüge	6
Hauptabschlussübersicht	10
Hauptbuch	10
Hauptbuchkonten	10
Hauptversammlungen (Protokolle)	10
Hilfsbücher (soweit Buchungsunterlagen)	10
Inkassobücher	10
Inventar	10
Inventarunterlagen	10
Jahresabschlüsse	10
Jahresabschlusserläuterungen	10
Jahresabschlusslisten	10
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10
Jubiläumsunterlagen	10
Kapitalerhöhungsbilanz	10
Kapitalverkehrsteuerbelege	10
Kassenabrechnungen/-belege	10
Kassenberichte	10
Kassenbücher und -blätter	10
Kaufverträge	10
Konsignationslager-Unterlagen	10
Konsolidierungsunterlagen	10
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10

<b>Für Betriebsprüfung relevante Dokumente</b>	<b>Jahre</b>
Kontenregister	10
Kontoauszüge (Girokonten auch Postgiro)	10
Kontokorrentbücher und -kontenkarten	10
Kontroll-Journal (EDV)	10
Konzernabschlüsse	10
Konzernlagebericht (einschl. Arbeitsanweisungen & Organisationsunterlagen)	6
Kostenträgerrechnung (soweit Bewertungsunterlage)	10
Lageberichte	10
Lagerbuchführungen	10
Lastschrift- und Gutschriftunterlagen	10
Leergutabrechnungen	6
Lieferscheine (Hinweis: Die Archivierung von Lieferscheinen auf CD für die Kunden entspricht nicht den gesetzlichen Anforderungen.)	<b>Frist endet mit dem Erhalt/Versand der Rechnung</b>
Lieferscheine, die als Buchungsbeleg gelten	10
Lizenzabrechnungen und -unterlagen (Buchungsunterlage)	10
Lohnbelege	6
Lohnkonten	6
Lohnlisten	10
Lohnunterlagen	6
Luftfrachtbriefe	6
Magnetbänder mit Buchungsfunktion	10
Materialentnahmescheine (soweit Buchungsunterlage)	10
Mietunterlagen, einschl. Grundstücksunterlagen, wenn Belegfunktion	10
Mietverträge, nach Vertragsende	10
Mikrofilme mit Buchungsbelegen	10
Mikrofilme mit Geschäftsbriefen	6
Mutterschaftsgeldunterlagen	10

## Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Nebenbücher	10
OP-Listen (EDV)	10
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10
Organschaftsverträge	10
Pensionszahlungen (Unterlagen)	10
Pfändungsunterlagen	10
Portokassenbücher	10
Postgirobelege	10
Preislisten	6
Programmbeschreibung für das Buchführungsprogramm	10
Provisionsabrechnungen/-unterlagen (Buchungsunterlage)	10
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10
Quittungen	10
Rechnungen	10
Rechnungen an Privatpersonen für Werkleistung im Zusammenhang mit einem Grundstück (2 Jahre Aufbewahrungspflicht für den Rechnungsempfänger)	10
Rechnungsdoppel über steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	10
Rechnungsdoppel (bestimmte Fälle des innergem. Rechnungverkehrs nach § 14a Abs. 1 UStG)	10
Rechtsstreitfälle mit Unterlagen	6
Registrierkassenstreifen	6
Reisekostenabrechnungen	10
Repräsentationsaufwands-Unterlagen	10
Sachkonten	10
Saldenbestätigungen	10
Saldenbilanzen	10
Schadensunterlagen	6

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Schecks	10
Schriftwechsel (allgemein)	6
Schuldtitel	10
Schuldurkunden, nach Zahlung	10
Sicherungsübereignungen	6
Skontounterlagen	10
Sozialversicherungsunterlagen (Buchungsbeleg)	10
Sparbücher	10
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10
Speise- und Getränkekarten bei Gaststätten	6
Spendenbescheinigungen	10
Steuererklärungen	10
Steuerunterlagen	10
Stornobelege	10
Stundenzettel	6
Stundenzettel als Buchungsbeleg	10
Teilwertabschreibungen (Unterlagen)	10
Telefonkostennachweise (Buchungsgrundlage)	10
Testate	10
Transportschadenbelege	6
Überstundenlisten	6
Überweisungsbelege	10
Umbuchungsbelege	10
Umsatzsteuervergütungen	10
Umsatzsteuervoranmeldungen	10
Umwandlungsbilanzen	10
Urlaubslisten zur Rückstellungsberechnung	10
Urteile und Prozessakten	6

## Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10
Verkaufsbücher	10
Vermögensverzeichnis	10
Verpfändungsnachweise	10
Versand- und Frachtunterlagen	6
Versteigerungsbelege	10
Verträge (Buchungsunterlage)	10
Verträge (keine Buchungsunterlage)	6
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10
Warenbestandsaufnahmen (Inventuren)	10
Wechsel (Buchungsgrundlage)	10
Wechselbuch	10
Wechselobligationen	10
Werbegeschenkenachweise	10
Werkstattabrechnungen (Buchungsunterlagen)	10
Wertberichtigungen	10
Zahlungsanweisungen	10
Zinsabrechnungen (soweit Buchungsgrundlage)	10
Zinsrechnungen	6
Zollbelege	6
Zwischenbilanz (bei Gesellschaftswechsel)	10
Zwischenbilanz (bei Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10

**Autor: Peter Schmitz**