

## Liste der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Geschäftsdokumente

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Abhängigkeitserklärungen	2007
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	2007
Abrechnungsunterlagen	2007
Abschlagszahlungen	2007
Abschlussbuchungsbelege	-2007
Abschlusskonten	-2007
Abschlussrechnungen	2007
Abschreibungsunterlagen	2007
Abtretungserklärungen	2011
Abwertungsbelege	2007
Akkordunterlagen	2007
Akkreditive	2011
Aktenvermerke	2011
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	2011
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2007
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Angestelltenversicherung (Belege)	2007
Anhang (zum Jahresabschluss)	-2007
Anlageninventare	-2007
Anlagenkartei	2007
Anlagenunterhaltungskosten	2007
Anlagenverzeichnis	-2007
Anlagevermögensbücher und -karteien	2007
Anleihebücher	2007
Anleihen	2011
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	2011
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	2011
Anzahlungsunterlagen	2011
Arbeitgeberzuschusskarten	2011
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	2011
Arbeitsanweisungen	2007
Auftragsbestätigungen	2011
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Auftragsbücher	2011
Auftragskostenbelege	2007
Auftragszettel	2007
Aufzeichnungen	2007
Ausfuhrunterlagen	2011
Ausgangsrechnungen	2007
Ausschusslisten als Buchungsbelege	2007
Außendienstabrechnungen	2007
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Außenhandelsunterlagen	2011
Auszahlungsbelege	2007
Bahnabrechnungen	2007
Bahnfrachtbriefe	2011
Bankbelege	2007
Bankbürgschaften	2011
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	2007
Bauakten	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Bauantragskostennachweise	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baubeschreibungen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baubücher	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baugenehmigungen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Beförderungspapiere	2011
Beherrschungsverträge	2007
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	-2007
Belege	2007
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2007
Bestandsberichtigungen	2007
Bestandsermittlungen	2007
Bestandsverzeichnisse	2007
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	2007
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Betriebskostenrechnungen	2007
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	2007
Betriebsprüfungsberichte	2011
Betriebsunfallunterlagen	2011
Bewertungsunterlagen	-2007
Bewirtungsunterlagen	2007
Bilanzbücher	-2007
Bilanzen (Jahresbilanzen)	-2007
Bilanzkonten	-2007
Bilanzprotokolle für die EDV	-2007
Bilanzunterlagen	-2007
Bons	2007
Börsenaufträge	2011
Bruttoerlösnachweise	2011
Bruttolohnlisten	2011
Bruttlohnsammelkarten	2011
Bruttolohnstreifen	2011
Buchführungsprogramme	2007
Buchführungsunterlagen	2007
Buchungsanweisungen	2007
Buchungsbelege	2007
Buchungsprotokolle für die EDV	2007
Buchungsunterlagen	2007
Bürgschaftsunterlagen	2011
Carnet-Zolldokumente	2011
Clearingauszüge	2011
Clearing-Belege	2007
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	2007
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	-2007
COM-Verfahrensbeschreibungen	2007
Darlehenskonto	2007
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Datensicherungen	-2007
Dauerauftragsunterlagen	2011
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	2007

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Dauervorschüsse	2007
Debitorenkonten	-2007
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	-2007
Deklarationen (Versandunterlagen)	2011
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2007
Depotbestätigungen	2007
Depotbücher	2007
Deputatunterlagen	2011
Devisenunterlagen	2011
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	2007
Dubiosenbücher	-2007
Edelmetallbestände	2007
Edelmetallumsätze	2007
EDV-Journal	-2007
Effektenbuch	2007
Effektenkassenquittungen	2007
Eichaufnahmen	2011
Einfuhrunterlagen	2011
Eingangsrechnungen	2007
Eingangsüberweisungsträger	2011
Eingliederungsverträge	2007
Einheitswertunterlagen	2011
Einkaufsbücher	2007
Einnahmenüberschussrechnung	-2007
Einzahlungsbelege	2007
Energieverbrauchsunterlagen	2011
Erlösjournale	2007
Eröffnungsbilanzen	2007
Ersatzkassenunterlagen	2011
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Exportunterlagen	2011
Expressauslieferungsbücher	2007
Fahrtenbücher	2007
Fahrtkostenerstattungen	2007
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Fakturierjournale	2007
Fehlerjournale als Buchungsbelege	2007
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	-2007
Fernschreiben (Handelsbriefe)	2011
Feuerversicherungsunterlagen	2011
Finanzberichte	-2011
Frachtbriefe	2011
Frachtunterlagen	2011
Freistemplerabrechnungen	2007
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	2007
Fürsorgeunterlagen	2011
Gebrauchsmusterunterlagen	2011
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	2007
Gehaltskonten	2011

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Gehaltslisten	2007
Gehaltsquittungen	2007
Gehaltsvorschusskonten	2007
Geschäftsberichte	-2007
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	2011
Geschenknachweise	2011
Gesellschaftsverträge	2007
Gewährleistungsverpflichtungen	2011
Gewerbesteuerunterlagen	2011
Gewinn- und Verlustrechnung	-2007
Gewinnabführungsverträge	2007
Gewinnfeststellungen	2011
Grundbuchauszüge	2007
Grundlohnlisten	2007
Grundstücksunterlagen	2011
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2007
Gutschriftanzeigen	2007
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	-2007
Handelsbilanz	-2007
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2011
Handelsbücher	-2007
Handelsregisterauszüge	2011
Hauptabschlussübersicht	-2007
Hauptbücher und -karteien	-2007
Hauptbuchkonten	-2007
Hinterlegungsscheine	2011
Hypothekenpfandbriefe	2011
Importrechnungen	2007
Importunterlagen	2011
Inkassobücher	2007
Inventare	-2007
Inventare als Bilanzunterlagen	-2007
Inventurunterlagen	-2007
Investitionsabrechnungen	2011
Investitionszulagenunterlagen	2011
Jahresabschlüsse	-2007
Jahresabschlusserläuterungen	-2007
Jahresabschlusslisten	-2007
Jahreskontoblätter	-2007
Journal für Hauptbuch und Kontokorrent	-2007
Jubilarfeierunterlagen	2007
Jubiläumsunterlagen	2007
Kalkulationsunterlagen	2011
Kantinenunterlagen	2007
Kapitalerhöhungsunterlagen	2011
Kapitalverkehrsteuerunterlagen	2011
Kassenberichte	2007
Kassenbücher u. -blätter	2007
Kassenstreifen	2011
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	2007
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Kaufverträge	2011

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Kilometergeldabrechnungen	2007
Kommissionslisten	2011
Konnossemente	2011
Konsignationsunterlagen	2011
Kontenpläne/Kontenplanänderungen	2007
Kontenregister	2007
Kontoauszüge	2007
Kontokorrentbücher	2007
Kostenartenpläne	2007
Kostenstellenpläne	2011
Kostenträgerrechnung	2011
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	2007
Kostenvoranschläge	2011
Kreditorenkonten	2007
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Kurssicherungsunterlagen	2007
Kurzarbeitergeldanträge	2011
Kurzarbeitergeldlisten	2011
Ladescheine	2007
Lageberichte	-2007
Lagerbuchführungen	2007
Lagerprotokolle	2011
Leasingunterlagen	2011
Leergutabrechnungen	2011
Lieferscheine	2007
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	2007
Lizenzunterlagen	2007
Lohnbelege	2007
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	2011
Lohnlisten	2007
Lohnsteuerunterlagen	2007
Lohnunterlagen	2011
Lohnvorschusskonten	2007
Luftfrachtbriefe	2011
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	2007
Mahnbescheide	2011
Mahnungen	2011
Maklerschlussnoten	2011
Materialabrechnungen	2007
Materialbeanstandungen	2011
Materialentnahmescheine	2011
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	2007
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	2011
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	2007
Montageversicherungsakten	2007
Mutterschaftsgeldunterlagen	2007
Nachkalkulationen	2007
Nachnahmebelege	2007
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Nebenbücher	-2007

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Nettolohnlisten	2007
Nutzflächenermittlung	2007
Obligationen	2011
Offene-Posten-Listen	2007
Orderpapiere	2011
Organisationsunterlagen der Buchführung	2007
Organschaftsabrechnungen	2007
Organschaftsverträge	2007
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Patentunterlagen	2011
Pensionsrückstellungsunterlagen	-2007
Pensionszahlungen	2007
Pfandleihbücher	2007
Pfändungsunterlagen	2007
Portokassenbücher	2007
Postaufträge	2011
Postbankauszüge	2007
Postbankbelege	2007
Postscheckbelege	2007
Preislisten	2011
Preisvereinbarungen	2011
Privatentnahmebelege	2007
Programmbeschreibung für EDV	2007
Proteste (Scheck, Wechsel)	2011
Protokolle (Buchungsbelege)	-2007
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Provisionsabrechnungen	2007
Prozessakten	-2007
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	-2007
Qualitätsberichte	2011
Quittungen	2007
Rechnungen	2007
Rechnungsabgrenzungsermittlung	2007
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer / für Unternehmer	2007
Rentenversicherungsnachweise	2011
Repräsentationsaufwendungen	2007
Repräsentationskosten	2007
Rückstellungsunterlagen	-2007
Rückwareneingangsjournale	2011
Sachanlagevermögenskarteien	2007
Sachkonten	2007
Saldenbestätigungen	2007
Saldenbilanzen	-2007
Schadensmeldungen und -unterlagen	2011
Scheck- und Wechselunterlagen	2011
Scheckbestandsaufnahmen	2007
Schecks	2011
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	2011
Schriftwechsel	2011
Schuldtitel	2007
Sicherungsübereignungen	2011

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Skountunterlagen	2007
Sondergutschriften	2007
Sozialpläne	2011
Sozialversicherungsbeitragskonten	-2011
Sparprämienanträge	2011
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2007
Spendenbescheinigungen	2007
Steuerbescheide und -erklärungen	-2007
Steuerrückstellungsberechnungen	-2007
Steuerunterlagen	-2011
Stornobelege	2007
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	2007
Teilzahlungsbelege	2011
Telefonkostennachweise	2007
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Testate als Bilanzteil	2007
Transportschadenunterlagen	2011
Transportversicherungsanmeldungen	2011
Trennungsgeldermittlungen	2007
Überstundenlisten	2011
Überweisungsbelege	2007
Umbuchungsbelege	-2007
Umsatzsteuervergütungen	-2007
Umsatzsteuervoranmeldungen	-2007
Umwandlungsbilanzen	-2007
Umwandlungsunterlagen	2011
Unfallversicherungsunterlagen	2011
Unternehmerlohnverrechnungen	2011
Urlaubslisten für Rückstellungen	2007
Valuta-Belege	2007
Verbindlichkeiten	2007
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	-2007
Verfrachtungsaufträge	2011
Verkaufsbücher, -journale	2007
Vermögensteuerunterlagen	2011
Vermögensverzeichnis	2007
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)	2011
Verpfändungsunterlagen	2007
Verrechnungskonten	-2007
Verrechnungspreisunterlagen	2007
Versand- und Frachtunterlagen	2011
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	2007
Versicherungspolicen	2011
Versteigerungsunterlagen	2011
Verträge	2011
Vertreterunterlagen	2011
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	2007
Viehregister	2007
Vollmachten (Urkunden)	2011
Vollständigkeitserklärungen	-2007
Vorauszahlungsbelege	2007
Vorschusskonten	2007
Vorschusslisten als Buchungsbelege	2007

Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Währungsforderungen	2007
Warenabgabebescheine	2011
Warenbestandsaufnahmen	2007
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2007
Warenverkehrsbescheinigungen	2011
Wechsel	2011
Wechsel als Buchungsbeleg	2007
Wechselbuch	2007
Wechselobligation	2007
Weihnachtsgratifikation	2007
Werbegeschenknachweise	2007
Werbekosten, Belege über	2007
Werksrentenanträge	2011
Werkstattabrechnungen	2007
Werkzeugkosten, Belege über	2007
Werkzeugregister als Inventar	2007
Wertberichtigungen	2007
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	2007
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	-2007
Wildhandelsbücher	2007
Wohnungsbauunterlagen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Zahlungsanweisungen/-belege	2007
Zahlungsträger	2007
Zeichnungsvollmachten	2011
Zessionen	2011
Zinsabrechnungen	2007
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	2007
Zinsberechnungsunterlagen	2011
Zinsstaffeln	2011
Zollbelege	2011
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	2007
Zugangsbelege	2007
Zuschüsse des Arbeitgebers	2007
Zustellungsquittungen	2011
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	2007

### Spezielle Aufbewahrungsfristen

Lohn- und Gehaltskonten	10 Jahre nach zuletzt eingetragener Lohnzahlung
Lohnsteueranmeldung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Lohn- und Beitragsabrechnungsunterlagen zur Sozialversicherung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Lohnsteuerkarte	Bis Ende des Kalenderjahres oder bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Abrechnung von Aushilfen	10 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Beitragsnachweise der Krankenkassen	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
An-, Ab- und Ummeldung zur Krankenkasse	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Buchungsbelege für die Finanzbuchhaltung	10 Jahre
Belege über Zahlung von Arbeitslohn	10 Jahre



Art der Unterlagen	In 2018 <i>frühestens</i> zu entsorgende Unterlagen
Personalakte	<p>Arbeitspapiere sind bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufzubewahren.</p> <p>Herausgabepflicht nach Beendigung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lohnsteuerkarte,</li> <li>- Zeugnis,</li> <li>- Urlaubsbescheinigung,</li> <li>- Meldung an den Sozialversicherungsträger.</li> </ul> <p>Keine Herausgabepflicht für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lebenslauf</li> <li>- Bewerbung</li> </ul> <p>Keine Aufbewahrungspflicht der rein arbeitsvertraglichen Unterlagen, aber Aufbewahrung ist zweckmäßig für die Dauer der Verjährungsfristen</p>
Überstundenaufzeichnung	Mindestens zwei Jahre
Bewirtungsbelege	10 Jahre
Arbeitszeitverzeichnis	<p>Bäckereien: 1 Jahr</p> <p>Eisen- und Stahlindustrie: 2 Jahre</p> <p>Papierindustrie: 2 Jahre</p>
Heimarbeit	<p>Entgeltbelege: 3 Jahre</p> <p>Personallisten: Ablauf des Kalenderjahres der Erstellung</p>
Beschäftigung von Jugendlichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ärztliche Bescheinigung: bis zum 18. Geburtstag oder dem Ende der Beschäftigung</li> <li>- Personenbezogenen Unterlagen: 2 Jahre nach letzter Eintragung</li> </ul>