

Anlage: A-Z der Aufbewahrungsfristen

**Zehn Jahre sind
aufzubewahren:**

Abschlussrechnungen
Abschreibungsunterlagen
Änderungsnachweis der EDV-
Buchführung
Anlagevermögensbücher und
-karteien
Arbeitsanweisungen für EDV-
Buchführung
Ausgangsrechnungen

Belege, soweit Buchfunktion
(Offene-Posten-Buchhaltung)
Betriebsabrechnungsbögen mit
Belegen als Bewertungs-
unterlage
Betriebskostenrechnungen
Bewertungsunterlagen, soweit
Buchungsbelege
Bewirtungsunterlagen, soweit
Buchungsbelege
Bilanzen (Jahres-)
Buchungsbelege, -
anweisungen

Debitorenlisten, soweit
Bilanzunterlagen
Depotauszüge

Eingangsrechnungen
Eröffnungsbilanzen

Gehaltslisten
Geschäftsberichte
Gewinn- und Verlust-
rechnung
Grundstücksverzeichnis,
soweit Inventar

Handelsbücher
Hauptabschlussübersicht

Inventar

Jahresabschlüsse
Jahresabschlusserläuterungen
Journale für Hauptbuch und

Kontokorrent
Kassenberichte

Kassenbücher
Kontenpläne
Kontenregister
Kontoauszüge

Lageberichte
Lieferscheine
Lohnbelege
Lohnkonten und -listen

Magnetbänder mit Buch-
Funktion

Nachnahmebelege

Organisationsunterlagen der
EDV-Buchführung

Quittungen

Rechnungen (bei Offene-
Posten-Buchhaltung)
Reisekostenabrechnungen

Sachkonten
Saldenbilanzen
Speicherbelegungsplan bei
EDV-Buchführung

Verbindlichkeiten (Zusammen-
stellungen)
Verkaufsbücher
Vermögensverzeichnis

Wareneingangs- und -aus-
gangsbücher
Wechsel

**Sechs Jahre sind
aufzubewahren:**

Abrechnungsunterlagen,
soweit nicht Buchungsbelege
Abtretungserklärungen
Aktenvermerke, soweit nicht
Buchungsbelege
Angebote
Angestelltenversicherung
(Belege)
Außendienstabrechnungen,
soweit nicht Buchungsbelege

Ausfuhrunterlagen

Bankbürgschaften
Betriebsprüfungsberichte

Darlehensunterlagen

Einfuhrunterlagen

Fahrtkostenerstattungsunterlagen,
soweit nicht Buchungsbelege
Finanzberichte
Frachtbriefe

Geschäftsbriefe
Gutschriftanzeigen, soweit nicht
Buchungsbelege

Handelsbriefe
Handelsregisterauszüge

Investitionszulage (Unterlagen)

Jahreslohnnachweise für
Berufsgenossenschaften

Kalkulationsunterlagen
Kreditunterlagen, soweit nicht
Buchungsbelege

Lizenzunterlagen
Luftfrachtbriefe

Mahnbescheide
Mietunterlagen

Preislisten

Schadensunterlagen
Schuldscheine

Telefonkostennachweise, soweit
nicht Buchungsbelege

Überstundenlisten

Versand- und Frachtunterlagen
Versicherungspolizen
Verträge

Wechsel, soweit nicht
Buchungsbeleg