

Anlage: A-Z der Aufbewahrungsfristen

Zehn Jahre sind aufzubewahren:

Änderungsnachweis der EDV-Buchführung
Anlagevermögensbücher und -karteien
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung
Ausgangsrechnungen
Ausfuhrunterlagen

Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)
Bilanzen (Jahresbilanzen)
Buchungsbelege

Debitorenlisten, soweit Bilanzunterlagen
Depotauszüge

Eingangrechnungen
Eröffnungsbilanzen

Gewinn- und Verlustrechnung
Grundstücksverzeichnis, soweit Inventar

Handelsbücher
Hauptabschlussübersicht

Inventar

Jahresabschlüsse
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent

Kassenberichte
Kassenbücher und -blätter
Kontenpläne und Kontenplanänderungen
Kontenregister
Kontoauszüge

Lageberichte
Lieferscheine
Lohnbelege

Magnetbänder mit Buchfunktion

Nachnahmebelege

Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung

Quittungen

Rechnungen (bei Offene-Posten-Buchhaltung)
Reisekostenabrechnungen

Sachkonten
Saldenbilanzen
Speicherbelegungsplan bei EDV-Buchführung

Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)
Verkaufsbücher
Vermögensverzeichnis

Wareneingangs- und -ausgangsbücher
Wechsel

Sechs Jahre sind aufzubewahren:

Abrechnungsunterlagen, soweit nicht Buchungsbelege

Abtretungserklärungen
Aktenvermerke

Angebote

Angestelltenversicherung (Belege)

Außendienstabrechnungen, soweit nicht Buchungsbelege

Bankbürgschaften
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage
Betriebskostenabrechnung

Betriebsprüfungsberichte
Bewertungsunterlagen
Bewirtungsunterlagen
Bilanzunterlagen
Buchungsanweisungen

Darlehensunterlagen

Einheitswertunterlagen

Fahrtkostenerstattungsunterlagen, soweit nicht Buchungsbelege
Finanzberichte
Frachtbriefe

Gehaltslisten
Geschäftsberichte
Geschäftsbriefe
Grundbuchauszüge
Gutschriftanzeigen, soweit nicht Buchungsbelege

Handelsbriefe
Handelsregisterauszüge

Investitionszulage (Unterlagen)

Jahresabschluss erläuterungen

Kalkulationsunterlagen
Kreditunterlagen

Lagerbuchführungen
Lohnkonten und -listen

Mahnbescheide
Mietunterlagen

Preislisten
Prozessakten

Schadensunterlagen
Schriftwechsel
Spendenbescheinigungen
Steuerunterlagen

Telefonkostennachweise, soweit nicht Buchungsbelege

Überstundenlisten

Versand- und Frachtunterlagen
Versicherungspolizen
Verträge

Wechsel, soweit nicht Buchungsbeleg