

Überblick über die Aufbewahrungsfristen

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Abhängigkeitsberichte	8
Abkürzungsverzeichnis, soweit Erklärungsfunktion für Programm u. Ä.	8
Abschlagszahlungen	8
Abschlussbuchungsbelege	8
Abschlussübersicht (falls keine Bilanz erstellt wurde)	10
Abschreibungsunterlagen	8
Abwertungsbelege	8
Änderungsnachweis der EDV-Buchführung	10
Angestelltenversicherung (Buchungsbelege)	8
Anhang	8
Anlagenkartei	8
Anlagenverzeichnis	8
Anlagevermögensbücher und -karteien	8
Anlagezu- und Abgangsmeldungen	8
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	10
Ausfuhrunterlagen	6
Ausgangsrechnungen	10
Außendienstabrechnungen (Gehaltslisten)	10
Bankbelege	8
Beherrschungsverträge	8
Belege (soweit Buchungsgrundlage)	8
Belegzusammenstellungen	8
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	8

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Betriebskrankenkasse (Buchungs- und Abrechnungsunterlagen)	8
Betriebsprüfungsberichte	6
Bewertungsunterlagen	8
Bewirtungsunterlagen und Belege	8
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10
Bilanzprotokoll (EDV)	8
Bilanzunterlagen (z. B. Debitorenliste)	8
Buchungsanweisungen	8
Buchungsbelege	8
Buchungsbelege mit Grundbuchfunktion	8
Buchungsprotokolle (EDV)	8
Buchführungsprogramme	10
Computerausdrucke mit Grundbuch- bzw. Journal-Eintragungen	8
Computerausdrucke mit Hauptbuch- und Kontokorrenteintragungen	10
Computerausdrucke mit Kontoauszügen	8
Computerausdrucke mit Offene-Posten-Liste	8
Datenflusspläne für die EDV-Buchführung	10
Datenträger mit gespeicherten Buchungsanweisungen	8
Datenträger mit gespeicherten Buchungsbelegen	8
Datenträger mit gespeicherten Handelsbüchern	10
Datenträger mit gespeicherten Inventaren	10
Datenträger mit gespeicherten Konzernlageberichten	10
Datenträger mit gespeicherten Lageberichten	10
Dauerauftragsunterlagen (soweit Buchungsgrundlage)	8
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	8
Depotauszüge	8
Depotbestätigungen	8
Depotbücher	8

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Devisenunterlagen (allgemeine)	6
Dokumentation der EDV-Programme- u. Systeme	10
Dubiosenunterlagen (Auskünfte, Mahnungen), soweit Inventar	8
Edelmetallbestände und -umsätze	8
EDV-Journal	8
Effektenbuch	8
Einfuhrunterlagen	6
Eingangsrechnungen, s. a. Rechnungsdoppel	8
Einheitswertbescheide	10
Einnahmen-Überschussrechnung	8
Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a HGB	10
Eröffnungsbilanz	10
Fahrtenbücher	8
Fahrtkostenerstattungsunterlagen (Buchungsbeleg)	8
Fakturier-Journal	8
Fehlerprotokolle bei EDV-Buchführung	8
Frachtbriefe und Frachtunterlagen	6
Freistempelabrechnungen	8
Fremdenbücher (Übernachtungsbetriebe)	8
Gehaltskonten	6
Gehaltslisten	8
Geschäftsberichte	10
Geschenknachweise (soweit nicht Buchungsgrundlage)	6
Gesellschaftsverträge	8
Gewährleistungsverpflichtungen	6
Gewinnabführungsverträge	8
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresbilanz)	10
Grundbuchauszüge	10

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	8
Gutschriften	8
Gewinn- und Verlustrechnung	10
Handelsbilanz	8
Handelsbücher	10
Handelsregisterauszüge	10
Hauptabschlussübersicht	10
Hauptbuch	10
Hauptbuchkonten	8
Hauptversammlungen (Protokolle)	10
Hilfsbücher (soweit Buchungsunterlagen)	8
Inkassobücher	8
Inventar	10
Inventarunterlagen	10
Jahresabschlüsse	10
Jahresabschlusserläuterungen	8
Jahresabschlusslisten	8
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10
Jubiläumsunterlagen	8
Kapitalerhöhungsbilanz	10
Kapitalverkehrsteuerbelege	6
Kassenabrechnungen/-belege	8
Kassenberichte	8
Kassenbücher und -blätter	8
Kaufverträge	6
Konsignationslager-Unterlagen	8
Konsolidierungsunterlagen	6
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	8

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Kontenregister	8
Kontoauszüge (Girokonten auch Postgiro)	8
Kontokorrentbücher und -kontenkarten	8
Kontroll-Journal (EDV)	10
Konzernabschlüsse	10
Konzernlagebericht (einschl. Arbeitsanweisungen & Organisationsunterlagen)	10
Kostenträgerrechnung (soweit Bewertungsunterlage)	8
Lageberichte	10
Lagerbuchführungen	8
Lastschrift- und Gutschriftunterlagen	10
Leergutabrechnungen	6
Lieferscheine, nicht buchungsrelevant	Frist endet mit dem Erhalt/Versand der Rechnung
Lieferscheine, die als Buchungsbeleg gelten	8
Lizenzabrechnungen und -unterlagen (Buchungsunterlage)	8
Lohnbelege	8
Lohnkonten	6
Lohnlisten	10
Lohnunterlagen	6
Luftfrachtbriefe	6
Magnetbänder mit Buchungsfunktion	8
Materialentnahmescheine (soweit Buchungsunterlage)	6
Mietunterlagen, einschl. Grundstücksunterlagen, wenn Belegfunktion	6
Mietverträge, nach Vertragsende	6
Mikrofilme mit Buchungsbelegen	8
Mikrofilme mit Geschäftsbriefen	6
Mutterschaftsgeldunterlagen	8

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Nebenbücher	10
OP-Listen (EDV)	10
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10
Organschaftsverträge	8
Pensionszahlungen (Unterlagen)	8
Pfändungsunterlagen	8
Portokassenbücher	8
Postgirobelege	8
Preislisten	6
Programmbeschreibung für das Buchführungsprogramm	8
Provisionsabrechnungen/-unterlagen (Buchungsunterlage)	8
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10
Quittungen	8
Rechnungen	8
Rechnungen an Privatpersonen für Werkleistung im Zusammenhang mit einem Grundstück (2 Jahre Aufbewahrungspflicht für den Rechnungsempfänger)	8
Rechnungsdoppel über steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	8
Rechnungsdoppel (bestimmte Fälle des innergem. Rechnungverkehrs nach § 14a Abs. 1 UStG)	8
Rechtsstreitfälle mit Unterlagen	6
Registrierkassenstreifen	6
Reisekostenabrechnungen	8
Repräsentationsaufwands-Unterlagen	8
Sachkonten	8
Saldenbestätigungen	8
Saldenbilanzen	10
Schadensunterlagen	6

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Schecks	8
Schriftwechsel (allgemein)	6
Schuldtitel	8
Schuldurkunden, nach Zahlung	10
Sicherungsübereignungen	6
Skontounterlagen	8
Sozialversicherungsunterlagen (Buchungsbeleg)	8
Sparbücher	8
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	8
Speise- und Getränkekarten bei Gaststätten	8
Spendenbescheinigungen	8
Steuererklärungen	10
Steuerunterlagen	10
Stornobelege	8
Stundenzettel	6
Stundenzettel als Buchungsbeleg	8
Teilwertabschreibungen (Unterlagen)	10
Telefonkostennachweise (Buchungsgrundlage)	8
Testate	8
Transportschadenbelege	6
Überstundenlisten	10
Überweisungsbelege	8
Umbuchungsbelege	8
Umsatzsteuervergütungen	8
Umsatzsteuervoranmeldungen	8
Umwandlungsbilanzen	8
Urlaubslisten zur Rückstellungsberechnung	8
Urteile und Prozessakten	6

x Aufbewahrungsfristen im Überblick

Für Betriebsprüfung relevante Dokumente	Jahre
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10
Verkaufsbücher	10
Vermögensverzeichnis	10
Verpfändungsnachweise	8
Versand- und Frachtunterlagen	6
Versteigerungsbelege	8
Verträge (Buchungsunterlage)	8
Verträge (keine Buchungsunterlage)	6
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	8
Warenbestandsaufnahmen (Inventuren)	10
Wechsel (Buchungsgrundlage)	8
Wechselbuch	8
Wechselobligationen	8
Werbegeschenkenachweise	8
Werkstattabrechnungen (Buchungsunterlagen)	8
Wertberichtigungen	8
Zahlungsanweisungen	8
Zinsabrechnungen (soweit Buchungsgrundlage)	8
Zinsrechnungen	6
Zollbelege	10
Zwischenbilanz (bei Gesellschaftswechsel)	10
Zwischenbilanz (bei Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10

Autor: Peter Schmitz