

## Aufbewahrungsfristen

Jeder Kaufmann ist verpflichtet, geschäftliche Unterlagen über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt jeweils mit Schluss des Kalenderjahres in dem die letzten Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen wurden, bzw. Handelsbriefe empfangen oder abgesandt worden

sind. Diese Auflistung enthält nur erste Hinweise und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größter Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Quelle: IHK Hessen

### Schriftgut

### Aufbewahrungsfrist (in Jahren)

<b>A</b> bhängigkeitserklärungen	10
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10
Abrechnungsunterlagen	10
Abschlagszahlungen	10
Abschlussbuchungsbelege	10
Abschlusskonten	10
Abschlussrechnungen	10
Abschreibungsunterlagen	10
Abtretungserklärungen	6
Abwertungsbelege	10
Akkordunterlagen	10
Akkreditive	6
Aktenvermerke	6
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	6
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10
Angebote mit Auftragsfolge (erhaltene und Kopien versandter)	6
Angestelltenversicherung (Belege)	10
Anhang (zum Jahresabschluss)	10
Anlagenvermögensbücher	10
Anlagenkartei	10
Anlagenunterhaltungskosten	10
Anlagenverzeichnis	10
Anlagevermögensbücher und -karteien	10
Anleihebücher	10
Anleihen	6
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	6

Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	6
Anzahlungsunterlagen	6
Arbeitgeberzuschusskarten	6
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	6
Arbeitsanweisungen für die EDV-Buchführung	10
Aufbewahrungsvorschriften f. betr. EDV-Dokumentation	10
Auftragsbestätigungen	6
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	6
Auftragsbücher	6
Auftragskostenbelege	10
Auftragszettel	10
Aufzeichnungen	10
Ausfuhrunterlagen	6
Ausgangsrechnungen	10
Ausschusslisten als Buchungsbelege	10
Außendienstabrechnungen	10
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6
Außenhandelsunterlagen	6
Auszahlungsbelege	10
<b>B</b> ahnabrechnungen	10
Bahnfrachtbriefe	6
Bankbelege	10
Bankbürgschaften	6
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	10
Bauakten	6
Bauantragskostennachweise	6
Baubeschreibungen	6
Baubücher	10
Baugenehmigungen	6
Bedienerhandbücher Rechnerbetrieb	10
Beförderungspapiere	6
Beherrschungsverträge	10
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10
Belegformate	10
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10

Benutzerhandbücher bei EDV-Buchführung	10
Bestandsberichtigungen	10
Bestandsermittlungen	10
Bestandsverzeichnisse	10
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	6
<hr/>	
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	6
Betriebskostenrechnungen	10
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	10
Betriebsprüfungsberichte	6
<hr/>	
Betriebsunfallunterlagen	6
Bewertungsunterlagen	10
Bewirtungsunterlagen	10
Bilanzbücher	10
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10
<hr/>	
Bilanzkonten	10
Bilanzprotokolle für die EDV	10
Bilanzunterlagen	10
Blockdiagramme, soweit Verfahrensdokumentation	10
Bons	10
<hr/>	
Börsenaufträge	6
Bruttoerlösnachweise	6
Bruttolohnlisten	6
Bruttlohnsammelkarten	6
Bruttolohnstreifen	6
<hr/>	
Buchführungsprogramme	10
Buchführungsunterlagen	10
Buchungsanweisungen	10
Buchungsbelege	10
Buchungsprotokolle für die EDV	10
<hr/>	
Buchungsunterlagen	10
Bürgschaftsunterlagen	6
<hr/>	
Carnetunterlagen	6
<hr/>	
Clearingauszüge	6

Clearing-Belege	6
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	10
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	10
COM-Verfahrensbeschreibungen	10
<b>D</b> arlehenskonto	10
Darlehensunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6
Datensicherungen	10
Dauerauftragsunterlagen	6
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	10
Dauervorschüsse	10
Dateien, Beschreibungen der	10
Dateiverzeichnisse	10
Datensätze, Beschreibung und Aufbau	10
Datensicherungsregeln	10
Debitorenkonten	10
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	10
Deklarationen (Versandunterlagen)	6
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10
Depotbestätigungen	10
Depotbücher	10
Deputatunterlagen	6
Devisenunterlagen	6
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	10
Dubiosenbücher	10
<b>E</b> delmetallbestände	10
Edelmetallumsätze	10
EDV-Journal	10
Effektenbuch	10
Effektenkassenquittungen	10
Eichaufnahmen	6
Einfuhrunterlagen	6
Eingabebeschreibungen bei EDV-Buchführung	10
Eingabedatenformate	10
Eingangrechnungen	10

Eingangsüberweisungsträger	6
Eingliederungsverträge	10
Einheitswertunterlagen	6
Einkaufsbücher	10
Einnahmenüberschussrechnung	10
<hr/>	
Einzahlungsbelege	10
Energieverbrauchsunterlagen	6
Erlösjournale	10
Eröffnungsbilanzen	10
Ersatzkassenunterlagen	6
<hr/>	
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6
Exportunterlagen	6
Expressauslieferungsbücher	10
<b>F</b> ahrtenbücher	10
<hr/>	
Fahrtkostenerstattungen	10
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	6
Fakturierjournale	10
Fehlerjournale als Buchungsbelege	10
Fehlermeldungen, Fehlerkorrekturanweisungen bei EDV-Buchführung	10
<hr/>	
Fernschreiben (Handelsbriefe)	6
Feuerversicherungsunterlagen	6
Finanzberichte	6
Frachtbriefe	6
Frachtunterlagen	6
<hr/>	
Freistemplerabrechnungen	10
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	10
Fürsorgeunterlagen	6
<b>G</b> ebrauchsmusterunterlagen	6
<hr/>	
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	10
Gehaltskonten	6
Gehaltslisten	10
Gehaltsquittungen	10
Gehaltsvorschusskonten	10

Geschäftsberichte	10
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen u. Gutschriften)	6
Geschenknachweise	6
Gesellschaftsverträge	10
Gewährleistungsverpflichtungen	6
<hr/>	
Gewerbesteuerunterlagen	6
Gewinn- und Verlustrechnung	10
Gewinnabführungsverträge	10
Gewinnfeststellungen	6
Grundbuchauszüge	10
<hr/>	
Grundlohnlisten	10
Grundstücksunterlagen	6
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10
Gutschriftanzeigen	10
<b>H</b> aftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	10
<hr/>	
Handelsbilanz	10
Handelsbriefe (außer Rechnungen/Gutschriften)	6
Handelsbücher	10
Handelsregisterauszüge	6
Hauptabschlussübersicht (wenn anstelle der Bilanz)	10
<hr/>	
Hauptbücher und -karteien	10
Hauptbuchkonten	10
Hinterlegungsscheine	6
Hypothekenpfandbriefe	6
<b>I</b> mportrechnungen	10
<hr/>	
Importunterlagen	6
Inkassobücher	10
Inventare	10
Inventare als Bilanzunterlagen	10
Inventurunterlagen	10
<hr/>	
Investitionsabrechnungen	6
Investitionszulagenunterlagen	6

<b>J</b> ahresabschlüsse	10
Jahresabschlusserläuterungen	10
Jahresabschlusslisten	10
Jahreskontoblätter	10
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10
Jubilarfeierunterlagen	10
Jubiläumsunterlagen	10
<b>K</b> alkulationsunterlagen	6
Kantinenunterlagen	10
Kapitalerhöhungsunterlagen	6
Kapitalverkehrsteuerunterlagen	6
Kassenberichte	10
Kassenbücher u. -blätter	10
Kassenstreifen	6
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	10
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	6
Kaufverträge	6
Kilometergeldabrechnungen	10
Kommissionslisten	6
Konnossemente	6
Konsignationsunterlagen	6
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10
Kontenregister	10
Kontoauszüge	10
Kontokorrentbücher	10
Kostenartenpläne	10
Kostenstellenpläne	6
Kostenträgerrechnung	6
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	10
Kostenvoranschläge	6
Kreditorenkonten	10
Kreditunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6
Kurssicherungsunterlagen	10
Kurzarbeitergeldanträge	6
Kurzarbeitergeldlisten	6

<b>L</b> adescheine	10
Lageberichte	10
Lagerbuchführungen	10
Lagerprotokolle	6
Leasingunterlagen	6
Leergutabrechnungen	6
Lieferscheine im Zusammenhang mit einer Rechnung	10
Lieferscheine als Belegnachweis	6
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	10
Lizenzunterlagen	10
Lohnbelege	10
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	6
Lohnlisten	10
Lohnssteuerunterlagen	10
Lohnunterlagen	6
Lohnunterlagen	10
Luftfrachtbriefe	6
<b>M</b> agnetbänder mit Buchfunktion	10
Mahnbescheide	6
Mahnungen	6
Maklerschlussnoten	6
Maske (Bildschirm-, Druck-)	10
Materialabrechnungen	10
Materialbeanstandungen	6
Materialentnahmescheine	6
Menueübersicht	10
Mietunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	10
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	6
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	10
Montageversicherungsakten	10
Mutterschaftsgeldunterlagen	10



<b>N</b> achkalkulationen	101010
Nachnahmebelege	10
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	6
Nebenbücher	10
Nettolohnlisten	10
Nutzflächenermittlung	10
<b>O</b> bligationen	6
Offene-Posten-Listen	10
Orderpapiere	6
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10
Organschaftsabrechnungen	10
Organschaftsverträge	10
<b>P</b> achtunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6
Patentunterlagen	6
Pensionsrückstellungsunterlagen	10
Pensionsrückstellungsunterlagen	10
Pfandleihbücher	10
Pfändungsunterlagen	10
Portokassenbücher	10
Postaufträge	6
Postbankauszüge	10
Postbankbelege	10
Postscheckbelege	10
Preislisten	6
Preisvereinbarungen	6
Privatentnahmebelege	10
Programmablaufbeschreibungen für EDV	10
Programmverzeichnisse	10
Proteste (Scheck, Wechsel)	6
Protokolle (Buchungsbelege)	10
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	6
Protokolle von DÜVO-Meldungen	3
Provisionsabrechnungen	10

Prozessakten	10
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	10
<b>Q</b> ualitätsberichte	6
Quittungen	10
<b>R</b> echnungen	10
Rechnungsabgrenzungsermittlung	10
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	6
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer / für Unternehmer	10
Rentenversicherungsnachweise	6
Repräsentationsaufwendungen	10
Repräsentationskosten	10
Rückstellungsunterlagen	10
Rückwareneingangsjournale	6
<b>S</b> achanlagevermögenskarteien	10
Sachkonten	10
Saldenbestätigungen	10
Saldenbilanzen	10
Schadensmeldungen und -unterlagen	6
Scheck- und Wechselunterlagen	6
Scheckbestandsaufnahmen	10
Schecks	10
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	6
Schriftwechsel	6
Schuldtitle	10
Sicherungsübereignungen	6
Skontounterlagen	10
Sch Sondergutschriften ecks	10
Sozialpläne	6
Sozialversicherungsbeitragskonten	6
Sparprämienanträge	6
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10
Spendenbescheinigungen	10

Steuerbescheide und -erklärungen	10
Steuerrückstellungsberechnungen	10
Steuerunterlagen	6
Stornobelege	10
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	10
<hr/>	
Systemhandbücher	10
<b>T</b> eilzahlungsbelege	6
<hr/>	
Telefonkostennachweise	10
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	6
Testate als Bilanzteil	10
Transportschadenunterlagen	6
Transportversicherungsanmeldungen	6
<hr/>	
Trennungsgeldermittlungen	10
<b>Ü</b> berstundenlisten	6
<hr/>	
Überweisungsbelege	10
Umbuchungsbelege	10
Umsatzsteuervergütungen	10
Umsatzsteuervoranmeldungen	10
Umwandlungsbilanzen	10
<hr/>	
Umwandlungsunterlagen	6
Unfallversicherungsunterlagen	6
Unternehmerlohnverrechnungen	6
Urlaubslisten für Rückstellungen	10
<b>V</b> aluta-Belege	10
<hr/>	
Verbindlichkeiten	10
Verbindlichkeiten (Zusammenstellung)	10
Verfrachtungsaufträge	6
Verkaufsbücher, -journale	10
Vermögensteuerunterlagen	6
<hr/>	
Vermögensverzeichnis	10
Vermögenswirksame Leistungen (wenn Unterlagen = Handels- oder Geschäftsbrief)	6
Vermögenswirksame Leistungen (wenn Unterlagen = Buchungsbeleg)	10

Verpfändungsunterlagen	1010
Verrechnungskonten	10
Verrechnungspreisunterlagen	10
Versand- und Frachtunterlagen	6
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	10
Versicherungspolicen	6
Versteigerungsunterlagen	6
Verträge	6
Vertreterunterlagen	6
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	10
Viehregister	10
Vollmachten (Urkunden)	6
Vollständigkeitserklärungen	10
Vorauszahlungsbelege	10
Vorschusskonten	10
Vorschusslisten als Buchungsbelege	10
<b>W</b> ährungsforderungen	10
Warenabgabebescheine	6
Warenbestandsaufnahmen	10
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10
Wareneingangs-/ausgangsbücher	10
Warenverkehrsbescheinigungen	6
Wechsel	6
Wechsel als Buchungsbeleg	10
Wechselbuch	10
Wechselobligation	10
Weihnachtsgratifikation	10
Werbegeschenknachweise	10
Werbekosten, Belege über	10
Werksrentenanträge	6
Werkstattabrechnungen	10
Werkzeugkosten, Belege über	10
Werkzeugregister als Inventar	10
Wertberichtigungen	10

Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	10
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	10
Wildhandelsbücher	10
Wohnungsbauunterlagen	6
<b>Z</b> ahlungsanweisungen/-belege	10
Zahlungsträger	10
Zeichnungsvollmachten	6
Zessionen	6
Zinsabrechnungen	10
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	10
Zinsberechnungsunterlagen	6
Zinsstaffeln	6
Zollbelege	6
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	10
Zugangsbelege	10
Zugriffsregelungen bei EDV-Buchführung	10
Zuschüsse des Arbeitgebers	10
Zustellungsquittungen	6
Zwischenbilanz bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres	10