

Aufbewahrungsfristen aus Sicht des Jahres 2021

Unterlagen, in denen die letzte Eintragung in dem in der Spalte Jahrgang genannten Jahr oder früheren Jahren erfolgt ist, können ab dem 1. Januar 2021 vernichtet werden, soweit nicht Sonderfälle vorliegen, die die Aufbewahrungsfrist verlängern.

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Abgabenbescheide (mit Belegfunktion)	10		x	2010
Abhängigkeitsberichte	10		x	2010
Abkürzungsverzeichnis	10		x	2010
Abrechnungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10		x	2010
Abschlagszahlungen	10		x	2010
Abschlussbuchungsunterlagen	10		x	2010
Abschlusskonten	10		x	2010
Abschreibungsunterlagen	10		x	2010
Abtretungserklärungen	6	X		2014
Akkreditive	6	x		2014
Aktenvermerke (wenn Bilanzunterlagen oder Belegfunktion)	10		x	2010
Aktenvermerke (sonstige)	6	x		2014
Änderungsnachweise in der Buchführung	10		x	2010
Angebote, die zu einem Auftrag geführt haben	6	x		2014
Angestelltenversicherung, sofern Buchungsbelege	10	x	x	2010
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)	10		x	2010
Anlagenvermögensbücher und Karteien	10		x	2010
Anlagenverzeichnis	10		x	2010
Anstellungsverträge	6	x		2014
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	6	x		2014

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Arbeitsanweisungen (auch für EDV-Buchführung)	10		x	2010
Aufbewahrungsvorschriften für betriebliche EDV-Dokumentation	10		x	2010
Auftragsbestätigungen	6	x		2014
Auftragsbücher	6	x		2014
Auftragszettel	10		x	2010
Aufzeichnungen	10		x	2010
Ausführunterlagen	6	x		2014
Ausgangsrechnungen	10		x	2010
Außendienstabrechnungen (sofern Buchungsbelege)	10		x	2010
Auszahlungsbelege	10		x	2010
Bankbelege	10		x	2010
Bankbürgschaften nach Vertragsende	6	x		2014
Barbelege (Ein- und Verkaufsrechnungen)	10		x	2010
Bauakten, Baugenehmigungen	6	x		2014
Beherrschungsverträge	10		x	2010
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	6	x		2014
Bestandsverzeichnisse sowie deren Ermittlungen und Veränderungen	10		x	2010
Bestellungen	6	x		2014
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10	x	x	2010
Betriebskostenrechnungen	10		x	2010
Betriebsprüfungsberichte	6	x		2014
Bewertungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10		x	2010
Bewertungsunterlagen	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Bilanz (-unterlagen)	10		x	2010
Bonusunterlagen	10		x	2010
Börsenaufträge	6	x		2010
Buchungsanweisungen	10		x	2010
Buchungsbelege	10		x	2010
Bürgschaftsunterlagen	6	x		2014
Carnetunterlagen	6	x		2014
Darlehens-/Kreditverträge (nach Vertragsablauf)	6	x		2014
Darlehenskonto	10		x	2010
Dateien, Beschreibung der Dateiverzeichnisse	10		x	2010
Datensätze, Beschreibung und Aufbau	10		x	2010
Datensicherungen	10		x	2010
Datensicherungen von Buchungsbelegen	10		x	2010
Datensicherungen von Handelsbriefen	6	x		2014
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	10		x	2010
Dauervorschüsse	10		x	2010
Debitorenkonten	10		x	2010
Depotauszüge	10		x	2010
Doppelbesteuerungsunterlagen	6	x		2014
Doppel von Rechnungen	10		x	2014
Edelmetallbestände/-umsätze	10		x	2010
Eigenbelege	10		x	2010
Einfuhrunterlagen	6	x		2014
Eingabebeschreibungen bei EDV-Buchführung	10		x	2010
Eingabedatenformate	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Eingangsbilanzen	10		x	2010
Einheitswertunterlagen	10		x	2010
Einkaufsbücher	10		x	2010
Einnahme-Überschussrechnung	10		x	2010
Elektronische Datenverarbeitungsänderungsnachweise	10		x	2010
Elektronische Datenverarbeitungsdocumentationen	10		x	2010
Elektronische Datenverarbeitungsprogrammbeschreibungen	10		x	2010
E-Mails (Geschäftskorrespondenz mit der Funktion von Handels- oder Geschäftsbriefen oder Buchungsbelegen)	6	x		2014
Eröffnungsbilanzen	10		x	2010
Erwerbsunterlagen	6	x		2014
Essenmarkenabrechnungen (soweit Buchungsbelege)	10		x	2010
Exportunterlagen	6	x		2014
Fahrtenbücher	10		x	2010
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10		x	2010
Fax-Schreiben (Handelsbriefe)	6	x		2014
Finanzberichte	6	x		2014
Fehlermeldungen, Fehlerkorrekturanweisung bei EDV- Buchführung, wenn Buchungsbelege	10	x	x	2010
Finanzberichte	6	x		2014
Frachtunterlagen (soweit Handelsbriefe)	6	x		2014
Freistellungsaufträge	6	x		2014
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	10		x	2010
Gehaltsunterlagen	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Geschäftsberichte	10		x	2010
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	x		2014
Geschäftsbriefe (Rechnungen und Gutschriften)	10		x	2010
Geschenknachweise	6	x		2014
Gesellschaftsverträge	10		x	2010
Getränkekarten (Kalkulationsprüfung)	6	x		2014
Gewährleistungsverpflichtungen	6	x		2014
Gewerbesteuerunterlagen	6	x		2014
Gewinn- und Verlustrechnungen	10		x	2010
Gewinnabführungsverträge	10		x	2010
Gewinnfeststellungen	6	x		2014
Grundbuchauszüge	6	x		2014
Grundstücksunterlagen	6	x		2014
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10		x	2010
Gutachten	10		x	2010
Gutschriften	10		x	2010
Handelsbilanz	10		x	2010
Handelsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	x		2014
Handelsbücher (Grund-, Haupt- und Nebenbücher)	10		x	2010
Handelsregisterauszüge	6	x		2014
Hauptabschlussübersichten	10		x	2010
Hypotheken	6	x		2014
Importunterlagen	6	x		2014
Inkassounterlagen	10		x	2010
Inventare (§ 240 HGB)	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Inventurunterlagen	10		x	2010
Investitionszulagen (Unterlagen)	6	x		2014
Jahresabschlussunterlagen/-erläuterungen	10		x	2010
Journal für Hauptbuch oder Kontokorrent	10		x	2010
Kalkulationsunterlagen	6	x		2014
Kalkulationsunterlagen, sofern steuerlich relevant, z.B. für Vorratsbewertung	10		x	2010
Kassenberichte	10		x	2010
Kassenbücher/-blätter	10		x	2010
Kassenzettel, Kassestreifen (Buchungsunterlagen) (nicht erforderlich, sofern Tagessummenbons aufbewahrt werden)	10		x	2010
Kaufverträge	6	x		2014
Kilometergeldabrechnungen	10		x	2010
Kommisionslisten	6	x		2014
Konsolidierungsunterlagen	10		x	2010
Kontenpläne, Kontenplanänderungen	10		x	2010
Kontenregister	10		x	2010
Kontierungsanweisungen	10		x	2010
Kontoauszüge (mit Belegfunktion)	10		x	2010
Kontoauszüge (ohne Belegfunktion)	6	x	x	2014
Konzernabschluss (§ 290 HGB)	10		x	2010
Konzernlagebericht (§§ 290, 350 HGB)	10		x	2010
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	10		x	2010
Kreditunterlagen (wenn Buchungsbelege, nach Vertragsablauf)	10		x	2010
Kreditunterlagen (wenn Korrespondenz)	6	x		2014

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Kurssicherungsunterlagen	10		x	2010
Lageberichte	10		x	2010
Lagerbuchführungen	10		x	2010
Leasingunterlagen	6	x		2014
Lieferscheine, wenn die Lieferscheine als Buchungsbeleg verwendet werden (s. aber die Neuregelung in Kap. 1.5.3)	10		x	2010
Lieferscheine, wenn die Lieferscheine nicht als Buchungsbeleg verwendet werden (s. aber die Neuregelung in Kap. 1.5.3)	6	x	x	2014
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	10		x	2010
Lizenzunterlagen	10		x	2010
Lohnbelege (Belegfunktion)	10		x	2010
Lohnkonten (§ 41 Abs. 1 Satz 10 EStG)	6	x		2014
Lohnsteuerbescheinigungen des Arbeitnehmers	6	x		2014
Lohnsteuerunterlagen (Belegfunktion)	10		x	2010
Luftfrachtbriefe	6	x		2014
Magnetbänder mit Buchfunktion	10		x	2010
Mahn- und Vollstreckungsunterlagen	6	x		2014
Meldungen zur Krankenkasse (An-, Ab-, Ummeldungen)	6	x		2014
Mietunterlagen, (nach Vertragsende), sofern Buchungsbelege	10		x	2010
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	10		x	2010
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	6	x		2014
Mutterschaftsgeldunterlagen	10		x	2010
Nachkalkulationen	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Nachnahmebelege (soweit Buchungsbelege)	10		x	2010
Nebenbücher	10		x	2010
Nutzflächenberechnungen	10		x	2010
Online-Rechnungen	10		x	2010
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10		x	2010
Organschaftsverträge	10		x	2010
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	x		2014
Patentunterlagen	6	x		2014
Pensionsrückstellungsunterlagen/-zahlungen	10		x	2010
Pfändungsunterlagen	10		x	2010
Portokassenbücher	10		x	2010
Postgebühren	10		x	2010
Preislisten (als Bewertungsunterlage)	10		x	2010
Preislisten (als Kalkulationsunterlage)	6	x		2014
Privatentnahmebelege	10		x	2010
Programmdokumentationen/-änderungen	10		x	2010
Programmieranleitungen für Registrierkassen	10		x	2010
Proteste (Wechsel)	6	x		2014
Protokolle (Gesellschafterversammlung)	10		x	2010
Protokolle (keine Buchungsbelege)	6	x		2014
Provisionsabrechnungen	10		x	2010
Prozessunterlagen (nach Beendigung des Verfahrens)	10		x	2010
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10		x	2010
Qualitätsberichte	6	x		2014
Quartalsabschlüsse (soweit gesetzlich vorgeschrieben)	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Quittungen	10		x	2010
Rabattstatistiken	6	x		2014
Rechnungen an Nichtunternehmer für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück (§ 14b Abs. 1 Satz 5 UStG)	2			2018
Rechnungen an Unternehmer (Ein- und Ausgangsrechnungen)	10		x	2010
Rechnungsabgrenzungsermittlungen	10		x	2010
Reisekostenabrechnungen	10		x	2010
Rentenversicherungsnachweise	6	x		2014
Repräsentationsaufwendungsunterlagen	10		x	2010
Rückstellungsunterlagen/-belege	10		x	2010
Sachkonten	10		x	2010
Saldenbestätigungen	10		x	2010
Saldenbilanzen	10		x	2010
Sammellisten für selbst erstellte Anlagengüter	6	x		2014
SAP-Reports (bei steuerlicher Relevanz)	10		x	2010
Schadensmeldungen/-unterlagen	6	x		2014
Schadensmeldungen/-unterlagen, wenn Bilanzunterlagen	10		x	2010
Scheck- und Wechselunterlagen	6	x		2014
Scheck- und Wechselunterlagen als Buchungsbeleg	10		x	2010
Schlussrechnungen	10		x	2010
Schriftwechsel (allgemeiner)	6	x		2010
Schuldtitel	10		x	2010
Sicherungsübereignungen	6	x		2010
Skontounterlagen	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Sozialpläne	6	x		2014
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10		x	2010
Speisekarten (Kalkulationsprüfung)	6	x		2014
Spendenbescheinigungen, sofern Buchungsunterlagen	10	x		2010
Steuererklärungen/-bescheide	10		x	2010
Steuerrückstellungserklärungen	10		x	2010
Steuerunterlagen	6	x		2014
Stornobelege	10		x	2010
Stundenlohnzettel (Buchungsbeleg)	10		x	2010
Summen- und Saldenlisten	10		x	2010
Systemhandbücher	10		x	2010
Tagesendsummenbons von Registrierkassen	10		x	2010
Teilzahlungsbelege	6	x		2014
Telefonkostennachweise (Buchungsbeleg)	10		x	2010
Transportschadenunterlagen	6	x		2014
Transportunterlagen	6	x		2014
Überstundenlisten	6	x		2014
Überstundenlisten, wenn Lohnbelege	10		x	2010
Überweisungsbelege	10		x	2010
Umbuchungsbelege	10		x	2010
Umsatzsteuervoranmeldungen/-erklärungen	10		x	2010
Umwandlungsunterlagen	6	x		2014
Unfallversicherungsunterlagen	6	x		2014
Unterlagen für die Besteuerung von Bedeutung	10	x	x	2010
Urlaubslisten für Rückstellungen	10		x	2010

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Verbindlichkeiten (Übersicht)	10		x	2010
Verfahrensdokumentationen zur DV-Buchführung (§ 257 Abs. 1 HGB)	10		x	2010
Verkaufsbücher	10		x	2010
Vermögensverzeichnis	10		x	2010
Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen, soweit nicht Buchungsbelege)	6	x		2010
Vermögenswirksame Leistungen (Buchungsbeleg)	10		x	2010
Verpfändungsunterlagen	10		x	2010
Verrechnungskonten	10		x	2010
Verrechnungspreisunterlagen	10		x	2010
Versand-, Frachtunterlagen	6	x		2014
Versicherungsunterlagen	10		x	2010
Versicherungsunterlagen nach Ablauf der Versicherung	6	x		2014
Versorgungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10		x	2010
Versteigerungsunterlagen	6	x		2014
Verträge soweit handels-/steuerrechtlich von Bedeutung	10		x	2010
Vertreterunterlagen	6	x		2014
Vollmachten (Urkunden)	6	x		2014
Warenbestandsaufnahmen	10		x	2010
Wareneingangs-/Warenausgangsbücher	10		x	2010
Warenverkehrsbescheinigungen	6	x		2014
Wechsel (Buchungsbeleg)	10		x	2010
Wechselunterlagen	6	x		2014

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 4 HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3, Abs. 3 AO)	10 Jahre (§ 257 Abs. Nr. 1 und 4, Abs. HGB, § 147 Abs. 1 Nr. 1 und 4, Abs. 3 AO)	Jahrgang
Wertberichtigungen	10		x	2010
Wertpapierunterlagen	10		x	2010
Zahlungsanweisungen/-belege	10		x	2010
Zeichnungsvollmachten	6	x		2014
Zinsabrechnungen	10		x	2010
Zinsberechnungsunterlagen (Buchungsbeleg)	10		x	2010
Zollbelege	10		x	2010
Zugriffsregelungen bei EDV-Buchführung	10		x	2010
Zwischenabschlüsse, freiwillige	6	x		2014
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10		x	2010