

**Aufbewahrungsfristen von A-Z****Jahr****2019****Die Unterlagen der folgenden Jahrgänge können ab 01. Januar 2019 vernichtet werden**

	Gesetzl. Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgang
Abhängigkeitsunterlagen	10	2008
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10	2008
Abrechnungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Abschlagszahlungen	10	2008
Abschreibungsunterlagen	10	2008
Abtretungserklärungen nach Erledigung	6	2012
Abwertungsbelege	10	2008
Akkordunterlagen	10	2008
Akkreditive	10	2008
Aktenvermerke (soweit Buchungsbelege)	10	2008
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	6	2012
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10	2008
Angebote, die zu einem Auftrag geführt haben	6	2012
Anlagenvermögensbücher und -karteien	10	2008
Anleihebücher	10	2008
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	6	2012
Anwesenheitslisten (sofern für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	6	2012
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	6	2012
Arbeitsanweisungen	10	2008
Ausfuhrunterlagen	6	2012
Ausgangsrechnungen	10	2008
Außendienstabrechnungen, soweit Buchungsbelege	10	2008
Bankbelege	10	2008
Bankbürgschaften	6	2012
Bareinkaufs- und verkaufsrechnungen	10	2008
Beförderungspapiere	6	2012
Beherrschungsverträge	10	2008
Belege, soweit Buchfunktion (offene-Posten-Buchhaltung)	10	2008
Bestell- und Auftragsunterlagen	6	2012
Betriebsabrechnungen mit Belegen als Bewertungsunterlagen	10	2008
Betriebskostenrechnungen	10	2008
Betriebsprüfungsberichte	6	2012
Betriebsunfallunterlagen	6	2012
Bewertungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Bewertungsrechnungen (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Bilanzen (Jahresabschlüsse)	10	2008
Bilanzunterlagen	10	2008
Buchungsanweisungen	10	2008
Buchungsbelege	10	2008
Bürgschaftsunterlagen	6	2012
Clearing-Belege	10	2008
Darlehensunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2012
Dauerauftragsunterlagen (soweit nicht Buchungsgrundlage, nach Ablauf des Vertrages)	6	2012
Dauervorschüsse	10	2008
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	10	2008
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10	2008
Depotbestätigungen	10	2008
Dokumentation für Programme und EDV-Systeme	10	2008
Doppel von Rechnungen	10	2008
Edelmetallbestände	10	2008
EDV-Journal	10	2008
Effektenbuch	10	2008
Eichaufnahmen	6	2012
Einfuhrunterlagen	6	2012
Eingangsrechnungen	10	2008
Eingliederungsverträge	10	2008
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	10	2008

**Aufbewahrungsfristen von A-Z****Jahr****2019****Die Unterlagen der folgenden Jahrgänge können ab 01. Januar 2019 vernichtet werden**

	Gesetzl. Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgang
Einheitswertunterlagen	6	2012
Einzahlungsbelege	10	2008
Eröffnungsbilanzen	10	2008
Essenmarkenabrechnungen (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Exportunterlagen	6	2012
Fahrtkostenerstattungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Fakturajournale	10	2008
Feuerversicherungsunterlagen	6	2012
Finanzberichte	6	2012
Frachtbriefe	6	2012
Gehaltslisten	10	2008
Geschäftsberichte	10	2008
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	2012
Geschenknachweise	6	2012
Gesellschaftsverträge	10	2008
Gewährleistungsverpflichtungen	6	2012
Gewerbesteuerunterlagen	6	2012
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	10	2008
Gewinnabführungsverträge	10	2008
Grundbuchauszüge	10	2008
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10	2008
Gutschriften	10	2008
Handelsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6	2012
Handelsbücher	10	2008
Handelsregisterauszüge	6	2012
Hauptabschlussübersicht (wenn anstelle der Bilanz)	10	2008
Hypothekendarfbriefe	6	2012
Importrechnungen	10	2008
Inkassounterlagen	10	2008
Inventar	10	2008
Inventurunterlagen	10	2008
Investitionszulage (Unterlagen)	6	2012
Jahresabschlüsse und Erläuterungen	10	2008
Journal für Hauptbuch und Kontokorrent	10	2008
Jubiläumsunterlagen	10	2008
Kalkulationsunterlagen	6	2012
Kapitalerhöhungsunterlagen	6	2012
Kassenberichte	10	2008
Kassenbücher und -blätter	10	2008
Kassenzettel	6	2012
Kilometergeldabrechnungen	10	2008
Kommissionslisten	6	2012
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10	2008
Kontenregister	10	2008
Kontoauszüge	10	2008
Konzernabschlüsse	10	2008
Konzernlageberichte (mit zum Verständnis erforderl. Arbeitsanweisungen u. sonst. Orga-unterlagen)	10	2008
Kostenartenpläne	10	2008
Kostenstellenpläne	6	2012
Kreditunterlagen (soweit Buchungsbelege, nach Ablauf des Kreditvertrages)	10	2008
Ladescheine	10	2008
Lageberichte	10	2008
Lagerbuchführungen	10	2008
Leasingunterlagen	6	2012
Lieferscheine (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Lohnbelege (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Lohnlisten	10	2008

Die Unterlagen der folgenden Jahrgänge können ab 01. Januar 2019 vernichtet werden

	Gesetzl. Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgang
Magnetbänder mit Buchfunktion	10	2008
Mahnungen und Mahnbescheide	6	2012
Materialentnahmescheine	6	2012
Mietunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2012
Mutterschaftsgeldunterlagen	10	2008
Nachkalkulationen	10	2008
Nachnahmebelege (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Offene-Posten-Liste	10	2008
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10	2008
Organschaftsverträge und -abrechnungen	10	2008
Pachtunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	6	2012
Patentunterlagen	6	2012
Preislisten	6	2012
Privatentnahmebelege	10	2008
Protokolle (allgemeiner Art)	6	2012
Provisionsabrechnungen	10	2008
Prozessakten (nach Beendigung des Verfahrens)	10	2008
Qualitätsberichte	6	2012
Quittungen	10	2008
Rechnungen	10	2008
Rechnungsabgrenzungsermittlung	10	2008
Reisekostenabrechnungen	10	2008
Sachkonten	10	2008
Saldenbilanzen	10	2008
Schadensunterlagen	6	2012
Schecks	6	2012
Schriftwechsel (allgemein)	6	2012
Sicherungsübereignungen	6	2012
Spendenbescheinigungen	10	2008
Steuerunterlagen und Steuererklärungen	10	2008
Telefonkostennachweise (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Transportschadenunterlagen	6	2012
Überstundenlisten	6	2012
Überweisungsbelege	10	2008
Umbuchungsbelege	10	2008
Umsatzsteuervoranmeldungen	10	2008
Unfallversicherungsunterlagen	6	2012
Urlaubslisten für Rückstellungen	10	2008
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10	2008
Verkaufsbücher	10	2008
Vermögensverzeichnis	10	2008
Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen, soweit nicht Buchungsbelege)	6	2012
Versand- und Frachtunterlagen	6	2012
Versicherungspolicen	6	2012
Verträge (soweit nicht Buchungsgrundlage)	6	2012
Währungsforderungen	10	2008
Warenbestandsaufnahmen (Inventuren)	10	2008
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10	2008
Wechsel (soweit Buchungsbelege)	10	2008
Wertberichtigungen	10	2008
Zahlungsanweisungen/-belege	10	2008
Zinsabrechnungen	10	2008
Zollbelege	10	2008
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10	2008