

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2022



GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Im Handelsgesetzbuch (§ 257 HGB) und in der Abgabenordnung (§ 147 AO) ist geregelt, wie lange kaufmännische Dokumente aufbewahrt werden müssen:

10 Jahre für:

- Eröffnungsbilanz
- Journal, Buchungsunterlagen, Handelsbücher, Buchungsbelege
- Inventur
- Jahresabschluss
- Konzernabschluss inkl. der hierzu erstellten Lageberichte
- Konzernlagebericht
- Arbeitsanweisungen, Projektunterlagen, Fertigungsunterlagen
- Lohnsteuerunterlagen

6 Jahre für:

- empfangene und abgesandte Handels- und Geschäftsbriefe*
- weitere Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind

*Sofern Handelsbriefe zugleich Buchungsbelege sind (Rechnungen, Gutschriften), gilt die 10-jährige Aufbewahrungsfrist.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres

- in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht wurde
- das Inventar aufgestellt wurde
- die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt wurde
- der Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt wurde
- Aufzeichnungen vorgenommen oder sonstige Unterlagen entstanden sind

Bei Verträgen beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ende des Jahres, in dem der Vertrag endet.

Zu beachten ist, dass es sich bei den hier genannten Aufbewahrungsfristen um Mindestfristen von HGB/AO handelt, die auch dann gelten, wenn im Einzelfall aufgrund ausdrücklicher gesetzlicher Regelung kürzere Aufbewahrungsfristen festgesetzt sind.

Diese festen Aufbewahrungsfristen können sich verlängern, wenn das Schriftgut für die Steuern von Bedeutung ist, bei denen die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 Satz 2 AO und § 14b Abs. 1 Satz 3, 2. Halbsatz UStG).

Diese Vorschrift soll verhindern, dass Unterlagen vernichtet werden, solange sie für steuerliche Zwecke noch von Bedeutung sind. Die Festsetzungsfrist beträgt in der Regel zwischen ein und vier Jahren. Der Ablauf der Festsetzungsfrist kann durch eine Reihe von Ereignissen gehemmt werden, weshalb beim Aufbewahrungspflichtigen oft erhebliche Schwierigkeiten bei der Feststellung bestehen, wann Unterlagen vernichtet werden dürfen. Um dies abzumildern, hat die Finanzverwaltung mit BMF-Schreiben vom 25. Okt. 1977 eine Erleichterung geschaffen:

Unterlagen sind nach Ablauf der in der AO genannten oder in anderen Steuergesetzen zugelassenen kürzeren Aufbewahrungsfristen nur noch aufzubewahren, wenn und soweit sie für folgende Sachverhalte von Bedeutung sind:

- für eine begonnene Außenprüfung
- für eine vorläufige Steuerfestsetzung nach §165 AO
- für anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen
- für ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren
- zur Begründung von Anträgen des Steuerpflichtigen

Hinweis:

Diese Info behandelt lediglich die Aufbewahrungspflichten nach Handels- und Steuerrecht. Zur Abwehr/Durchsetzung von zivil- bzw. öffentlich-rechtlichen Ansprüchen kann im Einzelfall (insbesondere im Hinblick auf Beweis Zwecke) eine längere Aufbewahrung angezeigt sein. Auch Spezialvorschriften für einzelne Berufe bzw. Tätigkeiten sind nicht berücksichtigt.

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
A	
Abhängigkeitserklärungen	2011
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	2011
Abrechnungsunterlagen	2011
Abschlagszahlungen	2011
Abschlussbuchungsbelege	2011
Abschlusskonten	2011
Abschlussrechnungen	2011
Abschreibungsunterlagen	2011
Abtretungserklärungen	2015
Abwertungsbelege	2011
Akkordunterlagen	2011
Akkreditive	2015
Aktenvermerke	2015
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	2015
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2011
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	2015
Angestelltenversicherung (Belege)	2011
Anhang (zum Jahresabschluss)	2011
Anlageninventare	2011
Anlagenkartei	2011
Anlagenunterhaltungskosten	2011
Anlagenverzeichnis	2011
Anlagevermögensbücher und -karteien	2011
Anleihebücher	2011
Anleihen	2015
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	2015
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	2015
Anzahlungsunterlagen	2015
Arbeitgeberzuschusskarten	2015
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	2015
Arbeitsanweisungen	2011
Auftragsbestätigungen	2015
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	2015
Auftragsbücher	2015
Auftragskostenbelege	2011
Auftragszettel	2011
Aufzeichnungen	2011
Ausfuhrunterlagen	2015
Ausgangsrechnungen	2011
Ausschusslisten als Buchungsbelege	2011
Außendienstabrechnungen	2011
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Außenhandelsunterlagen	2015
Auszahlungsbelege	2011

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
B	
Bahnabrechnungen	2011
Bahnfrachtbriefe	2015
Bankbelege	2011
Bankbürgschaften	2015
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	2011
Bauakten	2015
Bauantragskostennachweise	2015
Baubeschreibungen	2015
Baubücher	2011
Baugenehmigungen	2015
Beförderungspapiere	2015
Beherrschungsverträge	2011
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2011
Belege	2011
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2011
Bestandsberichtigungen	2011
Bestandsermittlungen	2011
Bestandsverzeichnisse	2011
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	2015
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	2011
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Betriebskostenrechnungen	2011
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	2011
Betriebsprüfungsberichte	2015
Betriebsunfallunterlagen	2015
Bewertungsunterlagen	2011
Bewirtungsunterlagen	2011
Bilanzbücher	2011
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2011
Bilanzkonten	2011
Bilanzprotokolle für die EDV	2011
Bilanzunterlagen	2011
Bons	2011
Börsenaufträge	2015
Bruttoerlösnachweise	2015
Bruttolohnlisten	2015
Bruttolohnsammelkarten	2015
Bruttolohnstreifen	2015
Buchführungsprogramme	2011
Buchführungsunterlagen	2011
Buchungsanweisungen	2011
Buchungsbelege	2011
Buchungsprotokolle für die EDV	2011
Buchungsunterlagen	2011
Bürgschaftsunterlagen	2015

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
C	
Carnetunterlagen	2015
Clearingauszüge	2015
Clearing-Belege	2011
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	2011
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	2011
COM-Verfahrensbeschreibungen	2011
D	
Darlehenskonto	2011
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	2015
Datensicherungen	2011
Dauerauftragsunterlagen	2015
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Dauervorschüsse	2011
Debitorenkonen	2011
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	2011
Deklarationen (Versandunterlagen)	2015
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2011
Depotbestätigungen	2011
Depotbücher	2011
Deputatunterlagen	2015
Devisenunterlagen	2015
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	2011
Dubiosenbücher	2011
E	
Edelmetallbestände	2011
Edelmetallumsätze	2011
EDV-Journal	2011
Effektenbuch	2011
Effektenkassenquittungen	2011
Eichaufnahmen	2015
Einfuhrunterlagen	2015
Eingangrechnungen	2011
Eingangsüberweisungsträger	2015
Eingliederungsverträge	2011
Einheitswertunterlagen	2015
Einkaufsbücher	2011
Einnahmenüberschussrechnung	2011
Einzahlungsbelege	2011
Energieverbrauchsunterlagen	2015
Erlösjournale	2011
Eröffnungsbilanzen	2011
Ersatzkassenunterlagen	2015
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Exportunterlagen	2015
Expressauslieferungsbücher	2011

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
F	
Fahrtenbücher	2011
Fahrtkostenerstattungen	2011
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/ Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Fakturierjournale	2011
Fehlerjournale als Buchungsbelege	2011
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	2011
Fernschreiben (Handelsbriefe)	2015
Feuerversicherungsunterlagen	2015
Finanzberichte	2015
Frachtbriefe	2015
Frachtunterlagen	2015
Freistemplerabrechnungen	2011
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	2011
Fürsorgeunterlagen	2015
G	
Gebrauchsmusterunterlagen	2015
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	2011
Gehaltskonten	2015
Gehaltslisten	2011
Gehaltsquittungen	2011
Gehaltsvorschusskonten	2011
Geschäftsberichte	2011
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	2015
Geschenknachweise	2015
Gesellschaftsverträge	2011
Gewährleistungsverpflichtungen	2015
Gewerbesteuerunterlagen	2015
Gewinn- und Verlustrechnung	2011
Gewinnabführungsverträge	2011
Gewinnfeststellungen	2015
Grundbuchauszüge	2011
Grundlohnlisten	2011
Grundstücksunterlagen	2015
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2011
Gutschriftenanzeigen	2011

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
H	
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	2011
Handelsbilanz	2011
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2015
Handelsbücher	2011
Handelsregistrauszüge	2015
Hauptabschlussübersicht	2011
Hauptbücher und -karteien	2011
Hauptbuchkonten	2011
Hinterlegungsscheine	2015
Hypothekendarlehenbriefe	2015
I	
Importrechnungen	2011
Importunterlagen	2015
Inkassobücher	2011
Inventare	2011
Inventare als Bilanzunterlagen	2011
Inventurunterlagen	2011
Investitionsabrechnungen	2015
Investitionszulagenunterlagen	2015
J	
Jahresabschlüsse	2011
Jahresabschlusserläuterungen	2011
Jahresabschlusslisten	2011
Jahreskontoblätter	2011
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2011
Jubilärfestunterlagen	2011
Jubiläumunterlagen	2011
K	
Kalkulationsunterlagen	2015
Kantinenunterlagen	2011
Kapitalerhöhungsunterlagen	2015
Kapitalverkehrssteuerunterlagen	2015
Kassenberichte	2011
Kassenbücher u. -blätter	2011
Kassenstreifen	2015
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	2011
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Kaufverträge	2015
Kilometergeldabrechnungen	2011
Kommissionslisten	2015
Konnossemente	2015
Konsignationsunterlagen	2015
Kontenpläne/Kontenplanänderungen	2011
Kontenregister	2011
Kontoauszüge	2011
Kontokorrentbücher	2011
Kostenartenpläne	2011

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
Kostenstellenpläne	2015
Kostenträgerrechnung	2015
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	2011
Kostenvoranschläge	2015
Kreditorenkonten	2011
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	2015
Kurssicherungsunterlagen	2011
Kurzarbeitergeldanträge	2015
Kurzarbeitergeldlisten	2015
L	
Ladescheine	2011
Lageberichte	2011
Lagerbuchführungen	2011
Lagerprotokolle	2015
Leasingunterlagen	2015
Leergutabrechnungen	2015
Lieferscheine	2011
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	2011
Lizenzunterlagen	2011
Lohnbelege	2011
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	2015
Lohnlisten	2011
Lohnsteuerunterlagen	2011
Lohnunterlagen	2015
Lohnvorschusskonten	2011
Luftfrachtbriefe	2015
M	
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	2011
Mahnbescheide	2015
Mahnungen	2015
Maklerschlussnoten	2015
Materialabrechnungen	2011
Materialbeanstandungen	2015
Materialentnahmescheine	2015
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	2015
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	2011
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	2015
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	2011
Montageversicherungsakten	2011
Mutterschaftsgeldunterlagen	2011
N	
Nachkalkulationen	2011
Nachnahmebelege	2011
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Nebenbücher	2011
Nettolohnlisten	2011
Nutzflächenermittlung	2011

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
O	
Obligationen	2015
Offene-Posten-Listen	2011
Orderpapiere	2015
Organisationsunterlagen der Buchführung	2011
Organschaftsabrechnungen	2011
Organschaftsverträge	2011
P	
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	2015
Patentunterlagen	2015
Pensionsrückstellungsunterlagen	2011
Pensionszahlungen	2011
Pfandleihbücher	2011
Pfändungsunterlagen	2011
Portokassenbücher	2011
Postaufträge	2015
Postbankauszüge	2011
Postbankbelege	2011
Postscheckbelege	2011
Preislisten	2015
Preisvereinbarungen	2015
Privatentnahmebelege	2011
Programmbeschreibung für EDV	2011
Proteste (Scheck, Wechsel)	2015
Protokolle (Buchungsbelege)	2011
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Provisionsabrechnungen	2011
Prozessakten	2011
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	2011
Q	
Qualitätsberichte	2015
Quittungen	2011
R	
Rechnungen	2011
Rechnungsabgrenzungsermittlung	2011
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer/ für Unternehmer	2011
Rentenversicherungsnachweise	2015
Repräsentationsaufwendungen	2011
Repräsentationskosten	2011
Rückstellungsunterlagen	2011
Rückwareneingangsjournale	2015

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
S	
Sachanlagevermögenskarteien	2011
Sachkonten	2011
Saldenbestätigungen	2011
Saldenbilanzen	2011
Schadensmeldungen und -unterlagen	2015
Scheck- und Wechselunterlagen	2015
Scheckbestandsaufnahmen	2011
Schecks	2011
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	2015
Schriftwechsel	2015
Schuldtitle	2011
Sicherungsübereignungen	2015
Skontounterlagen	2011
Sondergutschriften	2011
Sozialpläne	2015
Sozialversicherungsbeitragskonten	2015
Sparprämienanträge	2015
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2011
Spendenbescheinigungen	2011
Steuerbescheide und -erklärungen	2011
Steuerrückstellungsberechnungen	2011
Steuerunterlagen	2015
Stornobelege	2011
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	2011
T	
Teilzahlungsbelege	2015
Telefonkostennachweise	2011
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	2015
Testate als Bilanzteil	2011
Transportschadenunterlagen	2015
Transportversicherungsanmeldungen	2015
Trennungsgeldermittlungen	2011
Ü/U	
Überstundenlisten	2015
Überweisungsbelege	2011
Umbuchungsbelege	2011
Umsatzsteuervergütungen	2011
Umsatzsteuervoranmeldungen	2011
Umwandlungsbilanzen	2011
Umwandlungsunterlagen	2015
Unfallversicherungsunterlagen	2015
Unternehmerlohnverrechnungen	2015
Urlaubslisten für Rückstellungen	2011

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
V	
Valuta-Belege	2011
Verbindlichkeiten	2011
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2011
Verfrachtungsaufträge	2015
Verkaufsbücher, -journale	2011
Vermögensteuerunterlagen	2015
Vermögensverzeichnis	2011
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)???	2015
Verpfändungsunterlagen	2011
Verrechnungskonten	2011
Verrechnungspreisunterlagen	2011
Versand- und Frachtunterlagen	2015
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	2011
Versicherungspolizen	2015
Versteigerungsunterlagen	2015
Verträge	2015
Vertreterunterlagen	2015
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	2011
Viehregister	2011
Vollmachten (Urkunden)	2015
Vollständigkeitserklärungen	2011
Vorauszahlungsbelege	2011
Vorschusskonten	2011
Vorschusslisten als Buchungsbelege	2011
W	
Währungsforderungen	2011
Warenabgabebescheine	2015
Warenbestandsaufnahmen	2011
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2011
Warenverkehrsbescheinigungen	2015
Wechsel	2015
Wechsel als Buchungsbeleg	2011
Wechselbuch	2011
Wechselobligation	2011
Weihnachtsgratifikation	2011
Werbegeschenknachweise	2011
Werbekosten, Belege über	2011
Werkrentenanträge	2015
Werkstattabrechnungen	2011
Werkzeugkosten, Belege über	2011
Werkzeugregister als Inventar	2011
Wertberichtigungen	2011
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	2011
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	2011
Wildhandelsbücher	2011
Wohnungsbauunterlagen	2015

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
Z	
Zahlungsanweisungen/-belege	2011
Zahlungsträger	2011
Zeichnungsvollmachten	2015
Zessionen	2015
Zinsabrechnungen	2011
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	2011
Zinsberechnungsunterlagen	2015
Zinsstaffeln	2015
Zollbelege	2015
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	2011
Zugangsbelege	2011
Zuschüsse des Arbeitgebers	2011
Zustellungsquittungen	2015
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	2011