

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2023



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	2012
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	2012
Abrechnungsunterlagen	2012
Abschlagszahlungen	2012
Abschlussbuchungsbelege	2012
Abschlusskonten	2012
Abschlussrechnungen	2012
Abschreibungsunterlagen	2012
Abtretungserklärungen	2016
Abwertungsbelege	2012
Akkordunterlagen	2012
Akkreditive	2016
Aktenvermerke	2016
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	2016
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2012
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	2016
Angestelltenversicherung (Belege)	2012
Anhang (zum Jahresabschluss)	2012
Anlageninventare	2012
Anlagenkartei	2012
Anlagenunterhaltungskosten	2012
Anlagenverzeichnis	2012
Anlagevermögensbücher und -karteien	2012
Anleihebücher	2012
Anleihen	2016
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	2016
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	2016
Anzahlungsunterlagen	2016
Arbeitgeberzuschusskarten	2016
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	2016
Arbeitsanweisungen	2012
Auftragsbestätigungen	2016
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	2016
Auftragsbücher	2016
Auftragskostenbelege	2012
Auftragszettel	2012
Aufzeichnungen	2012
Ausfuhrunterlagen	2016
Ausgangsrechnungen	2012
Ausschusslisten als Buchungsbelege	2012
Außendienstabrechnungen	2012
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Außenhandelsunterlagen	2016
Auszahlungsbelege	2012

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
B	
Bahnabrechnungen	2012
Bahnfrachtbriefe	2016
Bankbelege	2012
Bankbürgschaften	2016
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	2012
Bauakten	2016
Bauantragskostennachweise	2016
Baubeschreibungen	2016
Baubücher	2012
Baugenehmigungen	2016
Beförderungspapiere	2016
Beherrschungsverträge	2012
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2012
Belege	2012
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2012
Bestandsberichtigungen	2012
Bestandsermittlungen	2012
Bestandsverzeichnisse	2012
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	2016
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	2012
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Betriebskostenrechnungen	2012
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	2012
Betriebsprüfungsberichte	2016
Betriebsunfallunterlagen	2016
Bewertungsunterlagen	2012
Bewirtungsunterlagen	2012
Bilanzbücher	2012
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2012
Bilanzkonten	2012
Bilanzprotokolle für die EDV	2012
Bilanzunterlagen	2012
Bons	2012
Börsenaufträge	2016
Bruttoerlösnachweise	2016
Bruttolohnlisten	2016
Bruttolohnsammelkarten	2016
Bruttolohnstreifen	2016
Buchführungsprogramme	2012
Buchführungsunterlagen	2012
Buchungsanweisungen	2012
Buchungsbelege	2012
Buchungsprotokolle für die EDV	2012
Buchungsunterlagen	2012
Bürgschaftsunterlagen	2016

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
C	
Carnetunterlagen	2016
Clearingauszüge	2016
Clearing-Belege	2012
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	2012
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	2012
COM-Verfahrensbeschreibungen	2012
D	
Darlehenskonto	2012
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	2016
Datensicherungen	2012
Dauerauftragsunterlagen	2016
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	2012
Dauervorschüsse	2012
Debitorenkonen	2012
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	2012
Deklarationen (Versandunterlagen)	2016
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2012
Depotbestätigungen	2012
Depotbücher	2012
Deputatunterlagen	2016
Devisenunterlagen	2016
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	2012
Dubiosenbücher	2012
E	
Edelmetallbestände	2012
Edelmetallumsätze	2012
EDV-Journal	2012
Effektenbuch	2012
Effektenkassenquittungen	2012
Eichaufnahmen	2016
Einfuhrunterlagen	2016
Eingangrechnungen	2012
Eingangsüberweisungsträger	2016
Eingliederungsverträge	2012
Einheitswertunterlagen	2016
Einkaufsbücher	2012
Einnahmenüberschussrechnung	2012
Einzahlungsbelege	2012
Energieverbrauchsunterlagen	2016
Erlösjournale	2012
Eröffnungsbilanzen	2012
Ersatzkassenunterlagen	2016
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Exportunterlagen	2016
Expressauslieferungsbücher	2012

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
F	
Fahrtenbücher	2012
Fahrtkostenerstattungen	2012
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/ Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Fakturierjournale	2012
Fehlerjournale als Buchungsbelege	2012
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	2012
Fernschreiben (Handelsbriefe)	2016
Feuerversicherungsunterlagen	2016
Finanzberichte	2016
Frachtbriefe	2016
Frachtunterlagen	2016
Freistemplerabrechnungen	2012
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	2012
Fürsorgeunterlagen	2016
G	
Gebrauchsmusterunterlagen	2016
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	2012
Gehaltskonten	2016
Gehaltslisten	2012
Gehaltsquittungen	2012
Gehaltsvorschusskonten	2012
Geschäftsberichte	2012
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	2016
Geschenknachweise	2016
Gesellschaftsverträge	2012
Gewährleistungsverpflichtungen	2016
Gewerbesteuerunterlagen	2016
Gewinn- und Verlustrechnung	2012
Gewinnabführungsverträge	2012
Gewinnfeststellungen	2016
Grundbuchauszüge	2012
Grundlohnlisten	2012
Grundstücksunterlagen	2016
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2012
Gutschriftenanzeigen	2012

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
H	
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	2012
Handelsbilanz	2012
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2016
Handelsbücher	2012
Handelsregistrauszüge	2016
Hauptabschlussübersicht	2012
Hauptbücher und -karteien	2012
Hauptbuchkonten	2012
Hinterlegungsscheine	2016
Hypothekendarlehen	2016
I	
Importrechnungen	2012
Importunterlagen	2016
Inkassobücher	2012
Inventare	2012
Inventare als Bilanzunterlagen	2012
Inventurunterlagen	2012
Investitionsabrechnungen	2016
Investitionszulagenunterlagen	2016
J	
Jahresabschlüsse	2012
Jahresabschlusserläuterungen	2012
Jahresabschlusslisten	2012
Jahreskontoblätter	2012
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2012
Jubilärfestunterlagen	2012
Jubiläumunterlagen	2012
K	
Kalkulationsunterlagen	2016
Kantinenunterlagen	2012
Kapitalerhöhungsunterlagen	2016
Kapitalverkehrssteuerunterlagen	2016
Kassenberichte	2012
Kassenbücher u. -blätter	2012
Kassenstreifen	2016
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	2012
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Kaufverträge	2016
Kilometergeldabrechnungen	2012
Kommissionslisten	2016
Konnossemente	2016
Konsignationsunterlagen	2016
Kontenpläne/Kontenplanänderungen	2012
Kontenregister	2012
Kontoauszüge	2012
Kontokorrentbücher	2012
Kostenartenpläne	2012

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
Kostenstellenpläne	2016
Kostenträgerrechnung	2016
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	2012
Kostenvoranschläge	2016
Kreditorenkonten	2012
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	2016
Kurssicherungsunterlagen	2012
Kurzarbeitergeldanträge	2016
Kurzarbeitergeldlisten	2016
L	
Ladescheine	2012
Lageberichte	2012
Lagerbuchführungen	2012
Lagerprotokolle	2016
Leasingunterlagen	2016
Leergutabrechnungen	2016
Lieferscheine	2012
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	2012
Lizenzunterlagen	2012
Lohnbelege	2012
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	2016
Lohnlisten	2012
Lohnsteuerunterlagen	2012
Lohnunterlagen	2016
Lohnvorschusskonten	2012
Luftfrachtbriefe	2016
M	
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	2012
Mahnbescheide	2016
Mahnungen	2016
Maklerschlussnoten	2016
Materialabrechnungen	2012
Materialbeanstandungen	2016
Materialentnahmescheine	2016
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	2016
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	2012
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	2016
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	2012
Montageversicherungsakten	2012
Mutterschaftsgeldunterlagen	2012
N	
Nachkalkulationen	2012
Nachnahmebelege	2012
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Nebenbücher	2012
Nettolohnlisten	2012
Nutzflächenermittlung	2012

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
O	
Obligationen	2016
Offene-Posten-Listen	2012
Orderpapiere	2016
Organisationsunterlagen der Buchführung	2012
Organschaftsabrechnungen	2012
Organschaftsverträge	2012
P	
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	2016
Patentunterlagen	2016
Pensionsrückstellungsunterlagen	2012
Pensionszahlungen	2012
Pfandleihbücher	2012
Pfändungsunterlagen	2012
Portokassenbücher	2012
Postaufträge	2016
Postbankauszüge	2012
Postbankbelege	2012
Postscheckbelege	2012
Preislisten	2016
Preisvereinbarungen	2016
Privatentnahmebelege	2012
Programmbeschreibung für EDV	2012
Proteste (Scheck, Wechsel)	2016
Protokolle (Buchungsbelege)	2012
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Provisionsabrechnungen	2012
Prozessakten	2012
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	2012
Q	
Qualitätsberichte	2016
Quittungen	2012
R	
Rechnungen	2012
Rechnungsabgrenzungsermittlung	2012
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer/ für Unternehmer	2012
Rentenversicherungsnachweise	2016
Repräsentationsaufwendungen	2012
Repräsentationskosten	2012
Rückstellungsunterlagen	2012
Rückwareneingangsjournale	2016

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
S	
Sachanlagevermögenskarteien	2012
Sachkonten	2012
Saldenbestätigungen	2012
Saldenbilanzen	2012
Schadensmeldungen und -unterlagen	2016
Scheck- und Wechselunterlagen	2016
Scheckbestandsaufnahmen	2012
Schecks	2012
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	2016
Schriftwechsel	2016
Schuldtitle	2012
Sicherungsübereignungen	2016
Skontounterlagen	2012
Sondergutschriften	2012
Sozialpläne	2016
Sozialversicherungsbeitragskonten	2016
Sparprämienanträge	2016
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2012
Spendenbescheinigungen	2012
Steuerbescheide und -erklärungen	2012
Steuerrückstellungsberechnungen	2012
Steuerunterlagen	2016
Stornobelege	2012
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	2012
T	
Teilzahlungsbelege	2016
Telefonkostennachweise	2012
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	2016
Testate als Bilanzteil	2012
Transportschadenunterlagen	2016
Transportversicherungsanmeldungen	2016
Trennungsgeldermittlungen	2012
Ü/U	
Überstundenlisten	2016
Überweisungsbelege	2012
Umbuchungsbelege	2012
Umsatzsteuervergütungen	2012
Umsatzsteuervoranmeldungen	2012
Umwandlungsbilanzen	2012
Umwandlungsunterlagen	2016
Unfallversicherungsunterlagen	2016
Unternehmerlohnverrechnungen	2016
Urlaubslisten für Rückstellungen	2012

GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
V	
Valuta-Belege	2012
Verbindlichkeiten	2012
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2012
Verfrachtungsaufträge	2016
Verkaufsbücher, -journale	2012
Vermögensteuerunterlagen	2016
Vermögensverzeichnis	2012
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)???	2016
Verpfändungsunterlagen	2012
Verrechnungskonten	2012
Verrechnungspreisunterlagen	2012
Versand- und Frachtunterlagen	2016
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	2012
Versicherungspolizen	2016
Versteigerungsunterlagen	2016
Verträge	2016
Vertreterunterlagen	2016
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	2012
Viehregister	2012
Vollmachten (Urkunden)	2016
Vollständigkeitserklärungen	2012
Vorauszahlungsbelege	2012
Vorschusskonten	2012
Vorschusslisten als Buchungsbelege	2012
W	
Währungsforderungen	2012
Warenabgabebescheine	2016
Warenbestandsaufnahmen	2012
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2012
Warenverkehrsbescheinigungen	2016
Wechsel	2016
Wechsel als Buchungsbeleg	2012
Wechselbuch	2012
Wechselobligation	2012
Weihnachtsgratifikation	2012
Werbegeschenknachweise	2012
Werbekosten, Belege über	2012
Werkrentenanträge	2016
Werkstattabrechnungen	2012
Werkzeugkosten, Belege über	2012
Werkzeugregister als Inventar	2012
Wertberichtigungen	2012
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	2012
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	2012
Wildhandelsbücher	2012
Wohnungsbauunterlagen	2016

Art der Unterlage	Jahrgänge, die vernichtet werden können
Z	
Zahlungsanweisungen/-belege	2012
Zahlungsträger	2012
Zeichnungsvollmachten	2016
Zessionen	2016
Zinsabrechnungen	2012
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	2012
Zinsberechnungsunterlagen	2016
Zinsstaffeln	2016
Zollbelege	2016
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	2012
Zugangsbelege	2012
Zuschüsse des Arbeitgebers	2012
Zustellungsquittungen	2016
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	2012