



GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2026



Informationen zu den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen

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

Nach Steuerrecht gelten seit dem Inkrafttreten des Vierten Bürokratieentlastungsgesetzes (BEG IV) folgende Aufbewahrungsfristen von:

10 Jahren für:

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

8 Jahren für:

- Buchungsunterlagen, Konten, Bilanzkonten und Auswertungen
- Buchungsbelege und sonstige Unterlagen mit Buchungsfunktion
- Rechnungen (Eingangs- und Ausgangsrechnungen)
- Bankbelege und Kontoauszüge
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen, soweit sie Buchungsbelege sind
- Bewertungs- und Abrechnungsunterlagen

6 Jahren 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 8-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 Besteuerung von Bedeutung ist, bei der die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 Satz 2 AO und § 14b Abs. 1 Satz 3 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. Oktober 1977 eine nachstehende Erleichterung geschaffen.

Die darin festgelegten Grundsätze gelten fort, wurden jedoch durch spätere BMF-Schreiben – insbesondere zu den [GoBD \(BMF-Schreiben vom 14. Juli 2025\)](#) und zur digitalen Archivierung – konkretisiert.

Unterlagen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen nur noch aufzubewahren, wenn sie für folgende Sachverhalte von Bedeutung sind:

- für eine begonnene Außenprüfung
- für eine vorläufige Steuerfestsetzung nach §165 AO
- für anhängige steuerstraft- 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. Die Übersicht berücksichtigt die Änderungen durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV (BEG IV, gültig ab 2025). 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.

Tabelle:
Gesetzliche Aufbewahrungsfristen für Buchungsunterlagen
gültig ab: 01.01.2026 *

[A](#)[B](#)[C](#)[D](#)[E](#)[F](#)[G](#)[H](#)[I](#)[J](#)[K](#)[L](#)[M](#)[N](#)[O](#)[P](#)[Q](#)[R](#)[S](#)[T](#)[U](#)[V](#)[W](#)[X](#)[Y](#)[Z](#)

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
A		
Abhängigkeitserklärungen	8	2017
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	8	2017
Abrechnungsunterlagen	8	2017
Abschlagszahlungen	8	2017
Abschlussbuchungsbelege	8	2017
Abschlusskonten	8	2017
Abschlussrechnungen	8	2017
Abschreibungsunterlagen	8	2017
Abtretungserklärungen	6	2019
Abwertungsbelege	8	2017
Akkordunterlagen	8	2017
Akkreditive	6	2019
Aktenvermerke	6	2019
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	6	2019
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10	2015
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	6	2019
Angestelltenversicherung (Belege)	8	2017
Anhang (zum Jahresabschluss)	8	2017
Anlageninventare	8	2017
Anlagenkartei	8	2017
Anlagenunterhaltungskosten	8	2017
Anlagenverzeichnis	8	2017
Anlagevermögensbücher und -karteien	8	2017
Anleihebücher	8	2017
Anleihen	6	2019
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	6	2019
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	6	2019
Anzahlungsunterlagen	6	2019
Arbeitgeberzuschusskarten	6	2019
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	6	2019
Arbeitsanweisungen	10	2015
Auftragsbestätigungen	6	2019
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	6	2019
Auftragsbücher	6	2019
Auftragskostenbelege	8	2017
Auftragszettel	8	2017
Aufzeichnungen	8	2017
Ausfuhrunterlagen	6	2019
Ausgangsrechnungen	10	2015
Ausschusslisten als Buchungsbelege	8	2017
Außendienstabrechnungen	10	2015
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Außenhandelsunterlagen	6	2019
Auszahlungsbelege	8	2017

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
B		
Bahnabrechnungen	8	2017
Bahnfrachtbriefe	6	2019
Bankbelege	8	2017
Bankbürgschaften	8	2017
Bareinkaufs- und Verkaufsrechnungen	8	2017
Bauakten	6	2019
Bauantragskostennachweise	6	2019
Baubücher	8	2017
Baugenehmigungen	6	2019
Beförderungspapiere	6	2019
Beherrschungsverträge	8	2017
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	8	2017
Belege	8	2017
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten- Buchhaltung)	8	2017
Bestandsberichtigungen	8	2017
Bestandsermittlungen	8	2017
Bestandsverzeichnisse	8	2017
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	6	2019
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	8	2017
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Betriebskostenrechnungen	8	2017
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	8	2017
Betriebsprüfungsberichte	6	2019
Betriebsunfallunterlagen	6	2019
Bewertungsunterlagen	8	2017
Bewertungsunterlagen	8	2017
Bilanzbücher	8	2017
Bilanzen (Jahresbilanzen)	8	2017
Bilanzkonten	8	2017
Bilanzprotokolle für die EDV	8	2017
Bilanzunterlagen	8	2017
Bons	8	2017
Börsenaufträge	6	2019
Bruttoerlösnachweise	6	2019
Bruttolohnlisten	6	2019
Bruttolohnsammelkarten	6	2019
Bruttolohnstreifen	6	2019
C		
Carnetunterlagen	6	2019
Clearingauszüge	6	2019
Clearing-Belege	8	2017
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	8	2017
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	8	2017
COM-Verfahrensbeschreibungen	8	2017
D		
Darlehenskonto	8	2017
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2019
Datensicherungen	10	2015
Dauerauftragsunterlagen	6	2019
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	8	2017
Dauervorschüsse	8	2017
Debitorenkonen	8	2017
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	8	2017
Deklarationen (Versandunterlagen)	6	2019

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	8	2017
Depotbestätigungen	8	2017
Depotbücher	8	2017
Deputatunterlagen	6	2019
Devisenunterlagen	6	2019
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	10	2015
Dubiosenbücher	8	2017
E		
Edelmetallbestände	8	2017
Edelmetallumsätze	8	2017
EDV-Journal	8	2017
Effektenbuch	8	2017
Effektenkassenquittungen	8	2017
Eichaufnahmen	6	2019
Einfuhrunterlagen	6	2019
Eingangsrechnungen	8	2017
Eingangsüberweisungsträger	6	2019
Eingliederungsverträge	8	2017
Einheitswertunterlagen	6	2019
Einkaufsbücher	8	2017
Einnahmenüberschussrechnung	8	2017
Einzahlungsbelege	8	2017
Energieverbrauchsunterlagen	6	2019
Erlösjournal	8	2017
Eröffnungsbilanzen	8	2017
Ersatzkassenunterlagen	6	2019
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Exportunterlagen	6	2019
Expressauslieferungsbücher	8	2017
F		
Fahrtenbücher	8	2017
Fahrtkostenerstattungen	8	2017
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Fakturierjournal	8	2017
Fehlerjournal als Buchungsbelege	8	2017
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	8	2017
Fernschreiben (Handelsbriefe)	6	2019
Feuerversicherungsunterlagen	6	2019
Finanzberichte	6	2019
Frachtbriefe	6	2019
Frachtunterlagen	6	2019
Freistemplerabrechnungen	8	2017
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	8	2017
Fürsorgeunterlagen	6	2019
G		
Gebrauchsmusterunterlagen	6	2019
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	8	2017
Gehaltskonten	6	2019
Gehaltslisten	8	2017
Gehaltsquittungen	8	2017
Gehaltsvorschusskonten	8	2017
Geschäftsberichte	10	2015

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	6	2019
Geschenknachweise	6	2019
Gesellschaftsverträge	8	2017
Gewährleistungsverpflichtungen	6	2019
Gewerbsteuerunterlagen	6	2019
Gewinn- und Verlustrechnung	10	2015
Gewinnabführungsverträge	8	2017
Gewinnfeststellungen	6	2019
Grundbuchauszüge	10	2015
Grundlohnlisten	8	2017
Grundstücksunterlagen	6	2019
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	8	2017
Gutschriftenanzeigen	8	2017
H		
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	8	2017
Handelsbilanz	8	2017
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	6	2019
Handelsbücher	10	2015
Handelsregistrauszüge	10	2015
Hauptabschlussübersicht	10	2015
Hauptbücher und -karteien	10	2015
Hauptbuchkonten	8	2017
Hinterlegungsscheine	6	2019
Hypothekenpfandbriefe	6	2019
I		
Importrechnungen	8	2017
Importunterlagen	6	2019
Inkassobücher	8	2017
Inventare	10	2015
Inventare als Bilanzunterlagen	8	2017
Inventurunterlagen	8	2017
Investitionsabrechnungen	6	2019
Investitionszulagenunterlagen	6	2019
J		
Jahresabschlüsse	10	2015
Jahresabschlusserläuterungen	8	2017
Jahresabschlusslisten	8	2017
Jahreskontoblätter	8	2017
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10	2015
Jubilärfestunterlagen	8	2017
Jubiläumsunterlagen	8	2017
K		
Kalkulationsunterlagen	6	2019
Kantinenunterlagen	8	2017
Kapitalerhöhungsunterlagen	6	2019
Kapitalverkehrssteuerunterlagen	6	2019
Kassenberichte	8	2017
Kassenbücher u. -blätter	8	2017
Kassenstreifen	6	2019
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	8	2017
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Kaufverträge	6	2019
Kilometergeldabrechnungen	8	2017
Kommissionslisten	6	2019

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Konnossemente	6	2019
Konsignationsunterlagen	6	2019
Kontenpläne/Kontenplanänderungen	8	2017
Kontenregister	8	2017
Kontoauszüge	8	2017
Kontokorrentbücher	8	2017
Kostenartenpläne	8	2017
Kostenstellenpläne	6	2019
Kostenträgerrechnung	6	2019
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	8	2017
Kostenvoranschläge	6	2019
Kreditorenkonten	8	2017
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2019
Kurssicherungsunterlagen	8	2017
Kurzarbeitergeldanträge	6	2019
Kurzarbeitergeldlisten	6	2019
L		
Ladescheine	8	2017
Lageberichte	10	2015
Lagerbuchführungen	10	2015
Lagerprotokolle	6	2019
Leasingunterlagen	6	2019
Leergutabrechnungen	6	2019
Lieferscheine	8	2017
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	8	2017
Lizenzunterlagen	8	2017
Lohnbelege	8	2017
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	6	2019
Lohnlisten	10	2015
Lohnsteuerunterlagen	8	2017
Lohnunterlagen	6	2019
Lohnvorschusskonten	8	2017
Luftfrachtbriefe	6	2019
M		
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	8	2017
Mahnbescheide	6	2019
Mahnungen	6	2019
Maklerschlussnoten	6	2019
Materialabrechnungen	8	2017
Materialbeanstandungen	6	2019
Materialentnahmescheine	6	2019
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2019
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	8	2017
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	6	2019
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	8	2017
Montageversicherungsakten	8	2017
Mutterschaftsgeldunterlagen	8	2017
N		
Nachkalkulationen	8	2017
Nachnahmebelege	8	2017
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Nebenbücher	10	2015
Nettolohnlisten	8	2017
Nutzflächenermittlung	8	2017
O		
Obligationen	6	2019

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Offene-Posten-Listen	8	2017
Orderpapiere	6	2019
Organisationsunterlagen der Buchführung	10	2015
Organschaftsabrechnungen	8	2017
Organschaftsverträge	8	2017
P		
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2019
Patentunterlagen	6	2019
Patientenakten (Arztpraxen)	10	2015
Pensionsrückstellungsunterlagen	8	2017
Pensionszahlungen	8	2017
Pfandleihbücher	8	2017
Pfändungsunterlagen	8	2017
Portokassenbücher	8	2017
Postaufträge	6	2019
Postbankauszüge	8	2017
Postbankbelege	8	2017
Postscheckbelege	8	2017
Preislisten	6	2019
Preisvereinbarungen	6	2019
Privatentnahmebelege	8	2017
Programmbeschreibung für EDV	8	2017
Proteste (Scheck, Wechsel)	6	2019
Protokolle (Buchungsbelege)	8	2017
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Provisionsabrechnungen	8	2017
Prozessakten	10	2015
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	10	2015
Q		
Qualitätsberichte	6	2019
Quittungen	8	2017
R		
Rechnungen	8	2017
Rechnungsabgrenzungsermittlung	8	2017
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer/ für Unternehmer	8	2017
Rentenversicherungsnachweise	6	2019
Repräsentationsaufwendungen	8	2017
Repräsentationskosten	8	2017
Rückstellungsunterlagen	8	2017
Rückwareneingangsjournale	6	2019
S		
Sachanlagevermögenskarteien	8	2017
Sachkonten	8	2017
Saldenbestätigungen	8	2017
Saldenbilanzen	10	2015
Schadensmeldungen und -unterlagen	6	2019
Scheck- und Wechselunterlagen	6	2019
Scheckbestandsaufnahmen	8	2017
Schecks	8	2017
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	6	2019
Schriftwechsel	6	2019
Schuldtitel	8	2017

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Sicherungsübereignungen	6	2019
Skontounterlagen	8	2017
Sondergutschriften	8	2017
Sozialpläne	6	2019
Sozialversicherungsbeitragskonten	6	2019
Sparprämienanträge	6	2019
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	8	2017
Spendenbescheinigungen	8	2017
Steuerbescheide und -erklärungen	8	2017
Steuerrückstellungsberechnungen	8	2017
Steuerunterlagen	6	2019
Stornobelege	8	2017
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	8	2017
T		
Teilzahlungsbelege	6	2019
Telefonkostennachweise	8	2017
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	6	2019
Testate als Bilanzteil	8	2017
Transportschadenunterlagen	6	2019
Transportversicherungsanmeldungen	6	2019
Trennungsgeldermittlungen	8	2017
U		
Überstundenlisten	10	2015
Überweisungsbelege	8	2017
Umbuchungsbelege	8	2017
Umsatzsteuervergütungen	8	2017
Umsatzsteuervoranmeldungen	8	2017
Umwandlungsbilanzen	8	2017
Umwandlungsunterlagen	6	2019
Unfallversicherungsunterlagen	6	2019
Unternehmerlohnverrechnungen	6	2019
Urlaubslisten für Rückstellungen	8	2017
V		
Valuta-Belege	8	2017
Verbindlichkeiten	10	2015
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10	2015
Verfrachtungsaufträge	6	2019
Verkaufsbücher, -journale	10	2015
Vermögensteuerunterlagen	6	2019
Vermögensverzeichnis	10	2015
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)	6	2019
Verpfändungsunterlagen	8	2017
Verrechnungskonten	8	2017
Verrechnungspreisunterlagen	8	2017
Versand- und Frachtunterlagen	6	2019
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	8	2017
Versicherungspolicen	6	2019
Versteigerungsunterlagen	6	2019
Verträge	6	2019
Vertreterunterlagen	6	2019
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	8	2017
Viehregister	10	2015
Vollmachten (Urkunden)	6	2019
Vollständigkeitserklärungen	8	2017
Vorauszahlungsbelege	8	2017
Vorschusskonten	8	2017

Art der Unterlagen	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist in Jahren	Jahrgänge, die 2026 vernichtet werden können
Vorschusslisten als Buchungsbelege	8	2017
W		
Währungsforderungen	8	2017
Warenabgabebescheine	6	2019
Warenbestandsaufnahmen	8	2017
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	8	2017
Warenverkehrsbescheinigungen	6	2019
Wechsel	6	2019
Wechsel als Buchungsbeleg	8	2017
Wechselbuch	8	2017
Wechselobligation	8	2017
Weihnachtsgratifikation	8	2017
Werbegeschenknachweise	8	2017
Werbekosten, Belege über	8	2017
Werksrentenanträge	6	2019
Werkstattabrechnungen	8	2017
Werkzeugkosten, Belege über	8	2017
Werkzeugregister als Inventar	8	2017
Wertberichtigungen	8	2017
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	8	2017
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	8	2017
Wildhandelsbücher	10	2015
Wohnungsbauunterlagen	6	2019
X		
Y		
Z		
Zahlungsanweisungen/-belege	8	2017
Zahlungsträger	8	2017
Zeichnungsvollmachten	6	2019
Zessionen	6	2019
Zinsabrechnungen	8	2017
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	8	2017
Zinsberechnungsunterlagen	6	2019
Zinsstaffeln	6	2019
Zollbelege	10	2015
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	8	2017
Zugangsbelege	8	2017
Zuschüsse des Arbeitgebers	8	2017
Zustellungsquittungen	6	2019
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	10	2015

*Trotz sorgfältiger Prüfung übernehmen wir keine Gewähr für die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Informationen. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich bitte an Ihre IHK, Ihren Steuerberater, Rechtsanwalt oder das Finanzamt.