

## Aufbewahrungsfristen A bis Z in 2020

ohne rechtliche Gewähr und Haftung

Die wesentlichsten Aufbewahrungsfristen ergeben sich für Kaufleute aus den §§ 238, 257, 261 HGB sowie aus dem Steuerrecht nach § 147 AO.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt jeweils mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzten Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen wurden bzw. Handelsbriefe empfangen oder abgesandt worden sind. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Wirtschafts- oder Steuerberater.

Diese Unterlagen, ob schriftliche oder in elektronischer Form, **der Jahrgänge 20xx und ältere** können Sie **ab dem 1. Januar 2020 vernichten**.

| A  |              |                     |   |
|--|--------------|---------------------|---|
| Abfallentsorgung > Belege, Register, Nachweise   | 2016         | 3 Jahre             | § 42 Abs. 5 KrW-/AbfG   |
| Abrechnungsunterlagen, wenn Lohn und Gehalt<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres  | 2009         | 10 Jahre            | § 28f Abs. 5 SGB IV   |
| Abschlussbericht (falls keine Bilanz erstellt wird)  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO   |
| Abschlussbuchungsbelege  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO   |
| Abschreibungsunterlagen  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO   |
| Abtretungserklärungen  | 2013         | 6 Jahre             |   |
| Ärztliche Behandlungsunterlagen, Kassenärzte – Dokumentation   | 2009         | 10 Jahre            | § 57 Abs. 2 BMV-Ä   |
| Ärztliche Abrechnungsunterlagen  | 2016         | 3 Jahre             | § 56 BMV-Ä  |
| Ärztliche Bescheinigungen und Karte (Vorsorgekartei)<br>→ bis zum Ausscheiden des Beschäftigten  |              |                     | § 15 Abs. 6 GefStoffV bzw.<br>§§ 15 und 15a BioStoffV i. V.<br>mit Anhang IV GenTSV |
| Akkordunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |   |
| Akkreditive  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO   |
| Aktenvermerke (allgemein)  | 2013         | 6 Jahre             |   |
| Aktenvermerke (Bilanzunterlagen)   | 2009         | 10 Jahre            |   |
| Altersversorgung, betriebl.<br>Insolvenzsicherung, Gutachten, Bescheinigungen, Berechnungen  | 2013         | 6 Jahre             | § 11 Abs. 2 BetrAVG   |
| Änderungsnachweis der EDV-Buchführung  | 2009         | 10 Jahre            |   |
| Anfragen → eigene und fremde - mit und ohne Auftragsfolgen   | -            | 0 Jahre             |   |
| Angebote → eigene und fremde - mit Auftragsfolgen  | 2013         | 6 Jahre             |   |
| Anlagenvermögensbücher und -karteien   | 2009         | 10 Jahre            |   |
| Anträge auf Arbeitnehmersparzulage   | 2013         | 6 Jahre             |   |
| An-, Ab- und Ummeldungen der Krankenkasse<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahrs   |              |                     | § 25 DEÜV   |
| Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung   | 2009         | 10 Jahre            |   |
| Arbeitsgerichtsvorgänge  | 2013         | 6 Jahre             |   |
| Arbeits- und Betriebsschutzvorgänge<br>wenn Arbeitsmittelüberprüfung → bis zur nächsten Überprüfung  | 2013         | 6 Jahre             | § 11 BetrSichV  |
| Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung<br>wenn Lohnunterlage   | 2014<br>2009 | 5 Jahre<br>10 Jahre |   |
| Arbeitsnachweise Fahrpersonal (Aufzeichnungen über<br>Lenk- und Ruhezeiten im Straßenverkehr)<br>→ siehe Fahrtenschreiberschablätter → siehe aber auch Mindestlohngesetz |              |                     |   |
| Arbeitsvermittlungsunterlagen  | 2016         | 3 Jahre             | § 298 Abs. 2 SGB III  |
| Arbeitszeitordnung (wenn nicht Lohnunterlage)  | -            | 0 Jahre             |   |

|  |           |                     |                          |
|--|-----------|---------------------|--------------------------|
| Arbeitszeitznachweis Fahrpersonal → Kontrollgerätdaten aus dem Massenspeicher  | 2017      | 2 Jahre             | § 2 Abs. 5 FPersV        |
| Arbeitszeitznachweise → siehe auch Mindestlohngesetz   | 2017      | 2 Jahre             |                          |
| Auftrags- und Bestellunterlagen (einschließlich vorausgegangenem Angebot)  | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Ausfuhrnachweise, USt-Erstattung an Drittlandkunden  | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Ausgangsrechnungen   | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Ausgangsschecks (nach der Belastung von Kreditinstituten zurückgereicht)   | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Außendienstabrechnungen  | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Außenwirtschaftsgenehmigungen  | 2014      | 5 Jahre             | § 3a AWW                 |
| <b>B</b>   |           |                     |                          |
| BAB - Betriebsabrechnungsbogen   | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Bahnfrachtbriefe   | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Bankauszüge, -belege   | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Bankbürgschaften, nach Vertragsende  | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Bauakten, wie Kostennachweise, Baubücher, Genehmigungen, Pläne   |           |                     | Lebensdauer des Bauwerks |
| Behördliche Anweisungen  | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres  |           |                     | § 28f Abs. 5 SGB IV      |
| Belege, Beleglisten usw., wenn Buchungsunterlagen - sonstige   | 2009<br>- | 10 Jahre<br>0 Jahre | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Berufsgenossenschaftsunterlagen: Aufzeichnungspflicht, Nachweise der Beitragsabrechnung, Beitragszahlung<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres |           |                     |                          |
| Bestandsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Bestell- und Auftragsunterlagen  | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Beteiligungsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Betriebskostenrechnungen   | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Betriebsprüfungsberichte   | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Bewerbungsunterlagen   | 2016      | 3 Jahre             |                          |
| Bewertungsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Bewirtungsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Bilanzen (Jahresbilanzen)  | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Bilanzunterlagen (ausgenommen Bücher, Inventare)   | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Börsenaufträge   | 2013      | 6 Jahre             | § 59 Nr. 5 Börsengesetz  |
| Buchungsanweisungen  | 2009      | 10 Jahre            |                          |
| Buchungsbelege   | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO      |
| Bürgschaftsunterlagen (nach Vertragsende)  | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| <b>C</b>   |           |                     |                          |
| Carnet-Zolldokumente   | 2013      | 6 Jahre             |                          |
| Clearing-Belege  | 2009      | 10 Jahre            |                          |

| D   |      |          |   |
|---|------|----------|---|
| Darlehensunterlagen (nach Vertragsende)   | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Dateien (soweit Verfahrensdokumentation)  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Datenverarbeitung > Organisationsunterlagen, Speicherbelegung   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Datenträger wenn Buchungsunterlage  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Dauerauftragsunterlagen   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Debitorensaldenlisten   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Depotauszüge  | 2013 | 6 Jahre  |   |
| DEÜV-Meldungen – Protokolle<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres   |      |          | § 25 Abs. 2 DEÜV  |
| Dokumentation Programme & Systeme der EDV   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Dubiosenbuch, Unterlagen über dubiose Forderungen   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Dubiosen Unterlagen (Auskünfte, Mahnungen)  | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Dubiosen Unterlagen > Auskünfte, Mahnungen, wenn zu Inventarunterlagen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| E   |      |          |   |
| Edelmetallbestand, -umsätze   | 2009 | 10 Jahre |   |
| E-Mail, wenn Geschäftsunterlage   | 2013 | 6 Jahre  | analog §257 HGB   |
| E-Mail, wenn steuerrechtlich relevant   | 2009 | 10 Jahre | Analog § 147 AO   |
| EDV > siehe Datenverarbeitung   |      |          |   |
| Effektenkassenquittungen, Effektenempfangsbescheinigungen, Effektenbuch   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Einfuhrunterlagen (Anträge, Zollunterlagen, etc.)   | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Eingangsrechnungen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Einheitswertunterlagen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Einkommensteuerunterlagen   |      |          | bis zum 31.05. des Folgejahres<br>ab Veranlagungsjahr 2018 bis zum 31.07. des Folgejahres |
| Entleiher > Belege als: → siehe Mindestlohngesetz   |      |          |   |
| Ergebnisrechnungen (GuV)  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Eröffnungsanträge für Kontokorrentkonten  | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Eröffnungsbilanzen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Essenmarken-Abrechnungen, → wenn für Gehaltsabrechnung<br>bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres  |      |          | § 28f Abs. 5 SGB IV   |
| Exportunterlagen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| F   |      |          |   |
| Fahrtkostenerstattungsunterlagen, Bewerber  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Fahrtenbuch   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Fahrtenschreiberschaubblätter, Fahrernachweise<br>→ diese Aufzeichnungen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bis zum 31. März des folgenden KJ zu vernichten, soweit sie nicht zur Erfüllung der Aufbewahrungs- | 2018 | 1 Jahr   | § 57a StVZO,<br>§ 1 Abs. 6 VO FPersV  |

|   |              |                     |                     |
|---|--------------|---------------------|---------------------|
| pflichten nach § 16 Abs. 2 und § 21a Abs. 7 des ArbZG, § 147 Abs. 1 Nr. 5 in Verbindung mit Abs. 3 der AO und § 28f Abs. 1 Satz 1 des SGB IV benötigt werden. |              |                     |                     |
| Fernsprechunterlagen, wenn Buchungsunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Finanzberichte  | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Finanzpläne und -statistiken soweit nicht Teil der Bilanz   | -            | 0 Jahre             |                     |
| Frachtunterlagen (keine Rechnung)   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Freistempler Abrechnungen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| <b>G</b>  |              |                     |                     |
| Gebäude- und Grundstücksunterlagen, wenn zum Inventar (sonstige Bauunterlagen solange Gebäude steht!)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Gehaltsunterlagen, -listen<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres<br>→ siehe auch Mindestlohngesetz                          |              |                     | § 28f Abs. 5 SGB IV |
| Genehmigung, behördliche und private  | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Geringfügig Beschäftigte → siehe Mindestlohngesetz  |              |                     |                     |
| Geschäftsbriefe   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Geschäftsberichte (eigene und von Beteiligungsgesellschaften)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Geschenknachweise   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Gesellschafterversammlungsunterlagen (Protokolle)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Gewerbesteuerunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Gewinn- und Verlustrechnungen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Grundbuch- und Journalblätter, wenn Inventare<br>- sonst  | 2009<br>2013 | 10 Jahre<br>6 Jahre |                     |
| Gründungsakten der Gesellschaft   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Gutachten (versicherungsmathematische)  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO |
| Gutschriftenanzeigen (extern)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| <b>H</b>  |              |                     |                     |
| Handelsbriefe (empfangene und Kopien abgesandter)   | 2013         | 6 Jahre             | § 257 HGB, § 147 AO |
| Handelsbücher   | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO |
| Handelsregisterauszüge  | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Hauptabschlussberichte (an Bilanzstelle)  | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO |
| Hauptbücher und -karteiunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO |
| Herstellungskostenlisten  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Hypothekendarlehenbriefe  | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| <b>I</b>  |              |                     |                     |
| Inkassobücher, -karteien und -quittungen  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Inventurunterlagen  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Investitionszulage Unterlagen   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| IT > siehe Datenverarbeitung  |              |                     |                     |

| J   |           |                     |  |
|---|-----------|---------------------|--|
| Jahresabschlüsse  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Jahresabschlusserläuterungen  | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Jahreslohnachweis für Berufsgenossenschaft  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Jugendarbeitsschutzunterlagen personenbezogene ärztliche Bescheinigungen<br>→ bis zur Beendigung der Beschäftigung oder Vollendung des 18. LJ<br>→ Untersuchungsbogen | 2009      | 10 Jahre            | § 41 Abs. 1 ArbSchG<br>§ 4 Abs. 2 ArbSchUV |
| Journale für Hauptbuch und Kontokorrent   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Jubiläumsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| K   |           |                     |  |
| Kalkulationsunterlagen, wenn steuerlich bedeutsam (z. B. Inventurbewertung)   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kassenbelege, -berichte, -bücher  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kassenkontrollstreifen, Kassenzettel, Bons<br>- wenn Tagesend-Summenbons aufbewahrt werden, dann  | 2009<br>- | 10 Jahre<br>0 Jahre |  |
| Kilometergeldabrechnungen   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Klageakten  | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Körperschaftsteuer (Erklärungen und Bescheide)  | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Kommissionslisten   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kontenpläne und Kontenplanänderungen  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kontenregister  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kontoauszüge (extern)   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kontokorrentbücher  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kostenträgerunterlagen  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Krankenkassen-Beitragsberechnungen<br>→ bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres  |           |                     | § 28f Abs. 5 SGB IV                        |
| Kreditoren-Saldenlisten, Kreditorenbuchhaltung  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Kreditunterlagen<br>- wenn Buchungsunterlagen   | -<br>2009 | 0 Jahre<br>10 Jahre |  |
| Kurzarbeitergeldlisten, Anträge   | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Kurzfristige Erfolgsrechnung  | 2013      | 6 Jahre             |  |
| L   |           |                     |  |
| Ladescheine, Logistik   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Lageberichte  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Lagerbuchführung  | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Lastschriftenanzeigen   | 2009      | 10 Jahre            |  |
| Leasingunterlagen   | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Leergutabrechnungen   | 2013      | 6 Jahre             |  |
| Leiharbeitnehmer, Belege → siehe Mindestlohngesetz  |           |                     |  |
| Lieferscheine, wenn Buchungsunterlagen  | 2009      | 10 Jahre            |  |

|  |           |                     |   |
|--|-----------|---------------------|---|
| Liquidationsunterlagen AG, Genossenschaft, GmbH  | 2009      | 10 Jahre            | § 273 Abs. 2 AktG, § 93 GenG, § 74 Abs. 2 GmbHG                           |
| Lohn- und Gehaltsunterlagen<br>- bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres  |           |                     | § 28f Abs. 5 SGB IV   |
| Lohnsteuer-Jahreausgleichs-Unterlagen  | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Luftfrachtbriefe   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| <b>M</b>   |           |                     |   |
| Mahnbescheid   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Mahnvorgänge   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Maschinenkartei  | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Mietunterlagen, Sonstige<br>- Buchungsunterlagen   | -<br>2009 | 6 Jahre<br>10 Jahre |   |
| Mietverträge (nach Vertragsende)   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Mindestlohngesetz > Aufzeichnungen über Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit für bestimmte Arbeitnehmer entsprechend der rechts genannten Gesetze eigene Mitarbeiter aber auch als Entleiher!<br>* ab Beginn der Aufzeichnungspflicht für 2 Jahre → siehe aber Lohn- und Gehaltsunterlagen |           | 2 Jahre *           | § 17 in Verb mit §§ 8, 8a SGB IV und § 2a Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz |
| Mutterschaftsgeld, -unterlagen   | 2009      | 10 Jahre            |   |
| <b>N</b>   |           |                     |   |
| Nachnahmebelege  | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Nebenbücher  | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Nettosaldenabrechnungen  | 2009      | 10 Jahre            |   |
| <b>O</b>   |           |                     |   |
| Offenbarungseid, Anträge zur eidesstattlichen Versicherung   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Offene-Posten-Listen   | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Orderpapiere   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Organisationsanweisungen, -unterlagen, Organigramme  | 2009      | 10 Jahre            | § 257 HGB, § 147 AO   |
| <b>P</b>   |           |                     |   |
| Pachtunterlagen, wenn Buchungsunterlagen   | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Pachtverträge (nach Vertragsende)  | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Patentunterlagen (nach Ablauf)   | 2013      | 6 Jahre             |   |
| Patientenakten, Arztpraxen   | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Patientenakten, Krankenhaus  | 1989      | 30 Jahre            |   |
| Pensionszahlungen (Unterlagen)   | 2009      | 10 Jahre            |   |
| Personalakten<br>- keine, aber lebenslang aus Fürsorgepflicht empfohlen  |           |                     |   |
| Personalakten, Beamte  | 2014      | 5 Jahre             | § 90f BBG   |
| Pfändungsunterlagen  | 1989      | 30 Jahre            |   |
| Portokassenbücher, -quittungsbücher  | 2009      | 10 Jahre            |   |

|  |              |                     |                     |
|--|--------------|---------------------|---------------------|
| Prämienunterlagen für Verbesserungsvorschläge<br>- wenn zur Gehaltsabrechnung bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres | 2014         | 5 Jahre             | § 28f Abs. 5 SGB IV |
| Preislisten, wenn Buchungsunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Preisnachweise über das Zustandekommen bei Bauleistungen<br>- wenn Buchungsunterlagen  | 2013<br>2009 | 6 Jahre<br>10 Jahre |                     |
| Protokolle   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Provisionsabrechnungen und –unterlagen<br>wenn Teil der Gehaltsabrechnung → bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres   | 2009         | 10 Jahre            | § 28f Abs. 5 SGB IV |
| Prozessakten nach Abschluss  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Prüfungsunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| <b>Q</b>   |              |                     |                     |
| Qualitätsmanagement, Unterlagen  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Quartalsabschlüsse   | -            | 0 Jahre             |                     |
| Quittungen, wenn Buchungsunterlagen  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| <b>R</b>   |              |                     |                     |
| Rechnungen und Rechnungsunterlagen, auch eigene Doppel   | 2009         | 10 Jahre            | § 14b Abs. 1 UStG   |
| Rechtsstreitfälle und –unterlagen (nach Abschluß)  | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Registrierkassenstreifen, Kassenzettel, Bons,<br>- wenn Tagesend-Summenbons aufbewahrt werden, dann  | 2009<br>-    | 10 Jahre<br>0 Jahre |                     |
| Reisekostenabrechnung<br>→ wenn Teil der Gehaltsabrechnung bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres                    | 2009         | 10 Jahre            | § 28f Abs. 5 SGB IV |
| Reparaturunterlagen<br>- wenn Buchungsunterlage<br>- ansonsten bis zum Ablauf der gesetzl. Gewährleistung bzw. privatrechtl. Garantie            | -<br>2009    | 0 Jahre<br>10 Jahre |                     |
| Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| <b>S</b>   |              |                     |                     |
| Sachkonten   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Saldenbilanzen   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Saldenlisten   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Schadensunterlagen   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Scheckbelege, wenn Buchungsunterlagen  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Schecks (nach Einlösung)   | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Schriftwechsel (auch innerbetrieblich)   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Schuldscheine (nach Entwertung)  | 2009         | 10 Jahre            |                     |
| Schuldwechsel (eingelöste)   | 2014         | 5 Jahre             |                     |
| Schwerbehindertenverzeichnis<br>→ solange Schwerbehinderte beschäftigt werden  |              |                     | § 80 Abs. 1 SGB IX  |
| Skontolisten   | 2013         | 6 Jahre             |                     |
| Sondergratifikationen (Belege)<br>→ wenn Teil der Gehaltsabrechnung bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres           | 2009         | 10 Jahre            | § 28f Abs. 5 SGB IV |

|  |              |                     |  |
|--|--------------|---------------------|--|
| Sonstige Forderungen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Sparbücher   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Spendenbescheinigungen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Statistiken und Übersichten  | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Steuerunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Strahlenschutz, Unterlagen   | 1989         | 30 Jahre            |  |
| Summenbilanzen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| <b>T</b>   |              |                     |  |
| Tagesend-Summenbons  | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Teilzahlungsunterlagen   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Telefonkostennachweise   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Transportschadenunterlagen   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| <b>U</b>   |              |                     |  |
| Überstundenlisten soweit nicht Lohnunterlage   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Umsatzsteuerunterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Unfallversicherungsunterlagen  | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Urlaubslisten (für Rückstellungsermittlungen)  | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Urlaubsscheine<br>- wenn Buchungsunterlage   | 2016<br>2009 | 3 Jahre<br>10 Jahre |  |
| <b>V</b>   |              |                     |  |
| Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Verkaufsbücher   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Vermögensverzeichnisse   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)  | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Versand-, Frachtunterlagen, wenn Buchungsunterlagen<br>- sonst   | 2009<br>-    | 10 Jahre<br>0 Jahre |  |
| Versicherungspolizen, nach Ablauf  | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Versorgungsunterlagen, wenn nicht Buchungsunterlage  | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Verträge   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Vertreterverzeichnisse   | 2013         | 6 Jahre             |  |
| Viehregister   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| VwL-Unterlagen   | 2009         | 10 Jahre            |  |
| <b>W</b>   |              |                     |  |
| Wahlunterlagen<br>Betriebsrat, Personalrat, Jugendvertreter, Schwerbehindertenvertreter,<br>Sprecherausschuß → bis zum Ablauf der Wahlperiode<br>Aufsichtsrat DrittelG, Montan, 76er Mitbestimmung | 2014         | 5 Jahre             |  |



|   |      |          |   |
|---|------|----------|---|
| Wahlakten Aufsichtsrat  | 2014 | 5 Jahre  | § 22 Abs 1 WODrittelbG<br>§§ 54, 100, 109 WO<br>Mitbestimmungsergänzungsg<br>esetz§§ 49, 81, 87, 90 1.<br>WOMitbestG; §§ 53, 87, 93<br>2. WOMitbestG; |
| Wahlakten Betriebsrat, Schwerbehindertenvertreter, Jugend- und Auszubildendenvertreter, Sprecherausschuß<br>→ für die Dauer der Wahlperiode |      |          | § 19 1. VO z. Durchführung des BetrVG, § 63 BetrVG;<br>§ 16 SchwbVVO<br>§ 17 WOSprAuG   |
| Warenaus- und -eingangsbücher   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Wartungsabkommen und -unterlagen  | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Wechsel   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Weihnachtsgratifikation   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Werbeunterlagen, wenn nicht Buchungsunterlagen  | -    | 0 Jahre  |   |
| Werbegeschenkliste  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Wertberichtigungsunterlagen   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Wildhandelsbücher   | 2009 | 10 Jahre |   |
| <b>Z</b>  |      |          |   |
| Zahlungsanweisungen   | 2009 | 10 Jahre |   |
| Zeiterfassungsbelege<br>wenn Lohnunterlage bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgende Kalenderjahres                                | 2016 | 3 Jahre  | § 28f Abs. 5 SGB IV   |
| Zession, Forderungsabtretung auf Dritten  | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Zinsabrechnungen  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Zollbelege  | 2009 | 10 Jahre |   |
| Zustellungsquittung   | 2013 | 6 Jahre  |   |
| Zwischenbilanzen (bei Umstellung d. Wirtschaftsjahres/Gesellschafterwechsel)  | 2009 | 10 Jahre |   |
| <b>Privatpersonen</b>   |      |          |   |
| Rechnung bzw. Zahlungsbeleg oder andere beweiskräftige Unterlagen im Zusammenhang mit dem Kauf eines Grundstücks                            | 2017 | 2 Jahre  |   |
| Rechnungen für haushaltsnahe Dienstleistungen   | 2017 | 2 Jahre  | § 35a EStG  |
| Wohlhabendenregelung = Überschusseinkommen > 500.000 €<br>Alle Unterlagen und Belege in diesem Zusammenhang                                 | 2013 | 6 Jahre  |   |

./.