

Aufbewahrungsfristen folgende Unterlagen können nach dem 31.12.2010 vernichtet werden:

A					
Abrechnungsunterlagen	2000	Handelsregisterauszüge	2004	Scheck- und Wechselunterlagen	2000
Abtretungserklärungen	2004	Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	2000	Schriftwechsel	2004
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2000	Hypothekenbriefe	2004	Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2000
Akkreditive	2000	I		Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungs- unterlagen)	2004
Aktenvermerke	2000	Investitionszulage (Unterlagen)	2000	T	
Angebote	2004	Inventare	2000	Telefonkostennachweise	2000
Angestelltenversicherung (Belege) 1999		J		U	
Anlagevermögensbücher und -karteien	2000	Jahresabschluss	2000	Überstundenlisten	2004
Anträge auf Arbeitnehmer- Sparzulage	2004	Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2000	V	
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	2000	K		Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2000
Auftragszettel	2000	Kalkulationsunterlagen	2004	Verkaufsbücher	2000
Ausgangsrechnungen	2000	Kassenberichte	2004	Vermögensverzeichnis	2000
Außendienstabrechnungen	2000	Kassenbücher und -blätter	2000	Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	2000
B		Kassenzettel	2004	Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungs- unterlagen)	2004
Bankbelege	2000	Kaufverträge	2004	Versicherungspolizen	2004
Bankbürgschaften	2000	Kontenpläne und Kontenplan- Änderungen	2000	Verträge	2004
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2000	Kontenregister	2000	W	
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2000	Kontoauszüge	2000	Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2000
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungs- unterlage	2000	Kreditunterlagen	2000	Wechsel	2000
Betriebskostenrechnung	2000	L		Wertberichtigungsunterlagen	2000
Betriebsprüfungsberichte	2000	Lagerbuchführungen	2004	Z	
Bewertungsunterlagen	2000	Leasingverträge	2004	Zahlungsanweisungen	2000
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2000	Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004	Zollbelege	2000
Bilanzunterlagen	2000	Lohnbelege	2000	Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	2000
Buchungsanweisungen	2000	Lohnlisten	2000		
D		M			
Darlehensunterlagen	2000	Magnetbänder mit Buchfunktion	2000		
Dauerauftragsunterlagen	2004	Mahnbescheide (sofern keine Buchungsunterlagen)	2004		
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	2000	Mietunterlagen	2000		
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2004	N			
E		Nachnahmebelege	2000		
Einfuhrunterlagen	2004	Nebenbücher	2000		
Eingangsrechnungen	2000	O			
Einheitswertunterlagen	2004	Offene-Posten-Liste	2000		
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	2000	Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	2000		
Essenmarkenabrechnungen	2000	P			
Exportunterlagen	2000	Pachtunterlagen	2000		
F		Postscheckbelege	2000		
Fahrtkostenerstattungs- unterlagen	2000	Preislisten	2000		
Finanzberichte	2004	Protokolle	2004		
Frachtbriefe	2004	Prozessakten	2000		
G		Q			
Gehaltslisten	2000	Quittungen	2000		
Geschäftsberichte	2004	R			
Geschäftsbriefe	2004	Rechnungen	2000		
Geschenknachweise	2000	Registrierkassenstreifen	2004		
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	2000	Reisekostenabrechnungen	2000		
Grundbuchauszüge	2004	Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	2000		
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2000	S			
Gutschriftsanzeigen	2000	Sachkonten	2000		
H		Saldenbilanzen	2000		
Handelsbriefe	2004	Schadensunterlagen	2004		
Handelsbücher	2000				

* Es gilt zu beachten, dass die Aufbewahrungsfrist erst mit dem Schluss des Kalenderjahres beginnt, in dem die letzte Eintragung in das Buch gemacht, das Inventar, die Eröffnungsbilanz, der Jahresabschluss oder der Lagebericht aufgestellt, der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist, ferner die Aufzeichnung vorgenommen worden ist oder die sonstigen Unterlagen entstanden sind.

Nach Ablauf der o. a. Fristen sind Unterlagen aufzubewahren, wenn sie von Bedeutung sind für

- eine begonnene Außenprüfung
- eine vorläufige Steuerfestsetzung
- anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen
- ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren
- Begründung von Anträgen an ein Finanzamt.

Alle vorstehenden Angaben wurden mit Sorgfalt zusammengestellt, eine Gewähr kann jedoch nicht übernommen werden.