

Aufbewahrungsfristen für geschäftliche Unterlagen

Werkverkehr, Fuhrpark und Versand betreffende Unterlagen sind durch *) gekennzeichnet

A/B	*) Abfallnachweisbücher	3 J.		
	- Entsorger	10 J.		
	Abrechnungsunterlagen	10 J.		
	Abtretungserklärungen	10 J.		
	Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10 J.		
	Akkreditive	10 J.		
	Aktenvermerke	10 J.		
	Angebote mit Auftragsfolge	6 J.		
	Angestelltenversicherung (Belege)	10 J.		
	Anlagevermögensbücher und -karteien	10 J.		
	Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10 J.		
	Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	10 J.		
	*) Aufzeichnungen des Gefahrgutbeauftragten	5 J.		
	Ausgangsrechnungen	10 J.		
	Außendienstabrechnungen	10 J.		
	Bankbelege	10 J.		
	Bankbürgschaften nach Vertragsende	10 J.		
	Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10 J.		
	Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10 J.		
	Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	10 J.		
	Betriebskostenrechnung	10 J.		
	Bewertungsunterlagen	10 J.		
	Bewirtungsunterlagen	10 J.		
	Bilanzen (Jahresbilanzen), Bilanzunterlagen	10 J.		
	Buchungsanweisungen	10 J.		
	D/E	Darlehensunterlagen	10 J.	
		Dauerauftragsunterlagen nach Vertragsablauf	10 J.	
		Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	10 J.	
		Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10 J.	
		*) Diagrammscheiben	1 J.	
		Einfuhrunterlagen	10 J.	
		Eingangsrechnungen	10 J.	
		Essenmarkenabrechnungen	10 J.	
		Exportunterlagen	10 J.	
	F/G	Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10 J.	
		Finanzberichte	10 J.	
		*) Frachtbriefe	6 J.	
		Gehaltslisten	10 J.	
		Geschäftsberichte	10 J.	
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)		6 J.		
Geschenknachweise		6 J.		
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)		10 J.		
Grundbuchauszüge		10 J.		
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)		10 J.		
Gutschriftenanzeigen		10 J.		
H/I	Handelsbriefe (außer Rechnungen und Gutschriften)	6 J.		
	Handelsbücher	10 J.		
	Handelsregisterauszüge	10 J.		
	Hauptabschlussübersicht (wenn anstelle der Bilanz)	10 J.		
	Investitionszulage (Unterlagen)	6 J.		
	Inventare	10 J.		
J/K	Jahresabschlusserläuterungen	10 J.		
	*) Jahresbericht des Gefahrgutbeauftragten	5 J.		
	Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10 J.		
	Kalkulationsunterlagen	6 J.		
	Kassenberichte	10 J.		

- 2 -		
	Kassenbücher und –blätter, Kassenzettel	10 J.
	Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10 J.
	Kontenregister	10 J.
	Kontoauszüge	10 J.
	*) Kraftfahrzeugakten	10 J.
	Kreditunterlagen (sofern Buchungsbeleg)	10 J.
L/M	Lagerbuchführungen	10 J.
	*) Lieferscheine	10 J.
	Lohnbelege, Lohnlisten	10 J.
	Magnetbänder mit Buchfunktion	10 J.
	Mahnbescheide	10 J.
	Mahnungen	6 J.
	Mietunterlagen	10 J.
N/O	Nachnahmebelege	10 J.
	*) Nahverkehrsfrachtrechnungen	10 J.
	Nebenbücher	10 J.
	Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10 J.
P/Q	Pachtunterlagen (nach Ablauf des Vertrages)	10 J.
	*) Persönliche Kontrollbücher	10 J.
	Postscheckbelege	10 J.
	Preislisten	6 J.
	Protokolle (sofern Buchungsbelege)	10 J.
	Prozessakten	10 J.
	*) Prüfbücher f. Kfz-Zwischen- u. Bremsensonderuntersuchung	10 J.
	Quittungen	10 J.
R/S	Rechnungen (bei Offene-Posten-Buchhaltung)	10 J.
	Rechnungen (soweit nicht Offene-Posten-Buchhaltung)	10 J.
	Registrierkassenstreifen	10 J.
	Reisekostenabrechnungen	10 J.
	Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10 J.
	Sachkonten	10 J.
	Saldenbilanzen	10 J.
	Schadensunterlagen	10 J.
	Scheck- und Wechselunterlagen	10 J.
	Schriftwechsel	6 J.
	Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10 J.
	Spendenbescheinigungen	10 J.
	Steuerunterlagen	10 J.
T/Ü	*) Tachoscheiben	1 J.
	Telefonkostennachweise	10 J.
	Überstundenlisten	10 J.
	Überweisungsbelege	10 J.
V/W	Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10 J.
	Verkaufsbücher	10 J.
	Vermögensverzeichnis	10 J.
	Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	10 J.
	Versand- und Frachtunterlagen	10 J.
	Versicherungspolicen	10 J.
	Verträge	10 J.
	*) Vignetten Autobahnbenutzungsgebühr	10 J.
	Wareneingangs- und ausgangsbücher	10 J.
	Wechsel	10 J.
Z	Zahlungsanweisungen	10 J.
	Zollbelege	10 J.
	Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel) oder Umstellung des Wirtschaftsjahres	10 J.