

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können nach dem 31.12.2008 vernichtet werden!

*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 nachfolgend aufgezeigten 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.

Belege	
A	
Abrechnungsunterlagen	1998
Abtretungserklärungen	2002
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	1998
Akkreditive	1998
Aktenvermerke	1998
Angebote	2002
Angestelltenversicherung (Belege)	1998
Anlagevermögensbücher und -karteien	1998
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	2002
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	1998
Auftragszettel	1998
Ausgangsrechnungen	1998
Außendienstabrechnungen	1998
B	
Bankbelege	1998
Bankbürgschaften	1998
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	1998
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	1998
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	1998
Betriebskostenrechnung	1998
Betriebsprüfungsberichte	1998
Bewertungsunterlagen	1998

Bewertungsunterlagen	1998
Bilanzen (Jahresbilanzen)	1998
Bilanzunterlagen	1998
Buchungsanweisungen	1998
D	
Darlehensunterlagen	1998
Dauerauftragsunterlagen	2002
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	1998
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2002
E	
Einfuhrunterlagen	2002
Eingangsrechnungen	1998
Einheitswertunterlagen	2002
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	1998
Essenmarkenabrechnungen	1998
Exportunterlagen	1998
F	
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	1998
Finanzberichte	2002
Frachtbriefe	2002
G	
Gehaltslisten	1998
Geschäftsberichte	2002
Geschäftsbriefe	2002
Geschenknachweise	1998
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	1998
Grundbuchauszüge	2002
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	1998
Gutschriftsanzeigen	1998
H	
Handelsbriefe	2002
Handelsbücher	1998
Handelsregisterauszüge	2002
Hauptabschlussübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	1998
Hypothekenbriefe	2002
I	
Investitionszulage (Unterlagen)	1998
Inventare	1998

J	
Jahresabschluss	1998
Journal für Hauptbuch und Kontokorrent	1998
K	
Kalkulationsunterlagen	2002
Kassenberichte	2002
Kassenbücher und -blätter	1998
Kassenzettel	2002
Kaufverträge	2002
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	1998
Kontenregister	1998
Kontoauszüge	1998
Kreditunterlagen	1998
L	
Lagerbuchführungen	2002
Leasingverträge	2002
Lieferscheine (sofern keine Buchungsunterlagen)	2002
Lohnbelege	1998
Lohnlisten	1998
M	
Magnetbänder mit Buchfunktion	1998
Mahnbescheide (sofern keine Buchungsunterlagen)	2002
Mietunterlagen	1998
N	
Nachnahmebelege	1998
Nebenbücher	1998
O	
Offene-Posten-Liste	1998
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	1998
P	
Pachtunterlagen	1998
Postscheckbelege	1998
Preislisten	1998
Protokolle	2002
Prozessakten	1998
Q	
Quittungen	1998
R	

Rechnungen	1998
Registrierkassenstreifen	2002
Reisekostenabrechnungen	1998
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	1998
S	
Sachkonten	1998
Saldenbilanzen	1998
Schadensunterlagen	2002
Scheck- und Wechselunterlagen	1998
Schriftwechsel	2002
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	1998
Spendenbescheinigungen (sofern keine Buchungsunterlagen)	2002
T	
Telefonkostennachweise	1998
U	
Überstundenlisten	2002
V	
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	1998
Verkaufsbücher	1998
Vermögensverzeichnis	1998
Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	1998
Versand- und Frachtunterlagen (sofern keine Buchungsunterlagen)	2002
Versicherungspolicen	2002
Verträge	2002
W	
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	1998
Wechsel	1998
Wertberichtigungsunterlagen	1998
Z	
Zahlungsanweisungen	1998
Zollbelege	1998
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	1998

Alle Beiträge sind nach bestem Wissen zusammengestellt. Eine Haftung für deren Inhalt kann jedoch nicht übernommen werden.

Arnold Betzwieser · Steuerberater, Rechtsbeistand

Miltenberg
Telefon: 09371 3575 · Telefax: 09371 69318
E-Mail: info@stb-betzwieser.de