

Liste von A – Z der zu entsorgenden Unterlagen.

Art der Unterlagen	In 2018 frühestens zu entsorgende Unterlagen bis:
A	
Abhängigkeitserklärungen	2007
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	2007
Abrechnungsunterlagen	2007
Abschlagszahlungen	2007
Abschlussbuchungsbelege	2007
Abschlusskonten	2007
Abschlussrechnungen	2007
Abschreibungsunterlagen	2007
Abtretungserklärungen	2011
Abwertungsbelege	2007
Akkordunterlagen	2007
Akkreditive	2011
Aktenvermerke	2011
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	2011
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	2007
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Angestelltenversicherung (Belege)	2007
Anhang (zum Jahresabschluss)	2007
Anlageninventare	2007

Anlagenkartei	2007
Anlagenunterhaltungskosten	2007
Anlagenverzeichnis	2007
Anlagevermögensbücher und -karteien	2007
Anleihebücher	2007
Anleihen	2011
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	2011
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	2011
Anzahlungsunterlagen	2011
Arbeitgeberzuschusskarten	2011
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	2011
Arbeitsanweisungen	2007
Auftragsbestätigungen	2011
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Auftragsbücher	2011
Auftragskostenbelege	2007
Auftragszettel	2007
Aufzeichnungen	2007
Ausfuhrunterlagen	2011
Ausgangsrechnungen	2007
Ausschusslisten als Buchungsbelege	2007
Außendienstabrechnungen	2007

Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Außenhandelsunterlagen	2011
Auszahlungsbelege	2007
B	
Bahnabrechnungen	2007
Bahnfrachtbriefe	2011
Bankbelege	2007
Bankbürgschaften	2011
Bareinkaufs- und -verkaufsrechnungen	2007
Bauakten	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Bauantragskostennachweise	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baubeschreibungen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baubücher	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Baugenehmigungen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Beförderungspapiere	2011
Beherrschungsverträge	2007
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2007
Belege	2007

Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	2007
Bestandsberichtigungen	2007
Bestandsermittlungen	2007
Bestandsverzeichnisse	2007
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	2011
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	2007
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Betriebskostenrechnungen	2007
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	2007
Betriebsprüfungsberichte	2011
Betriebsunfallunterlagen	2011
Bewertungsunterlagen	2007
Bewirtschaftungsunterlagen	2007
Bilanzbücher	2007
Bilanzen (Jahresbilanzen)	2007
Bilanzkonten	2007
Bilanzprotokolle für die EDV	2007
Bilanzunterlagen	2007
Bons	2007
Börsenaufträge	2011
Bruttoerlösnachweise	2011
Bruttolohnlisten	2011

Bruttolohnsammelkarten	2011
Bruttolohnstreifen	2011
Buchführungsprogramme	2007
Buchführungsunterlagen	2007
Buchungsanweisungen	2007
Buchungsbelege	2007
Buchungsprotokolle für die EDV	2007
Buchungsunterlagen	2007
Bürgschaftsunterlagen	2011
C	
Carnet-Zolldokumente	2011
Clearingauszüge	2011
Clearing-Belege	2007
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	2007
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	2007
COM-Verfahrensbeschreibungen	2007
D	
Darlehenskonto	2007
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Datensicherungen	2007
Dauerauftragsunterlagen	2011
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	2007
Dauervorschüsse	2007

Debitorenkonten	2007
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	2007
Deklarationen (Versandunterlagen)	2011
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	2007
Depotbestätigungen	2007
Depotbücher	2007
Deputatunterlagen	2011
Devisenunterlagen	2011
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	2007
Dubiosenbücher	2007
E	
Edelmetallbestände	2007
Edelmetallumsätze	2007
EDV-Journal	2007
Effektenbuch	2007
Effektenkassenquittungen	2007
Eichaufnahmen	2011
Einfuhrunterlagen	2011
Eingangsrechnungen	2007
Eingangsüberweisungsträger	2011
Eingliederungsverträge	2007
Einheitswertunterlagen	2011
Einkaufsbücher	2007

Einnahmenüberschussrechnung	2007
Einzahlungsbelege	2007
Energieverbrauchsunterlagen	2011
Erlösjournalle	2007
Eröffnungsbilanzen	2007
Ersatzkassenunterlagen	2011
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Exportunterlagen	2011
Expressauslieferungsbücher	2007
F	
Fahrtenbücher	2007
Fahrtkostenerstattungen	2007
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Fakturierjournalle	2007
Fehlerjournalle als Buchungsbelege	2007
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	2007
Fernschreiben (Handelsbriefe)	2011
Feuerversicherungsunterlagen	2011
Finanzberichte	2011
Frachtbriefe	2011
Frachtunterlagen	2011

Freistemplerabrechnungen	2007
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	2007
Fürsorgeunterlagen	2011
G	
Gebrauchsmusterunterlagen	2011
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	2007
Gehaltskonten	2011
Gehaltslisten	2007
Gehaltsquittungen	2007
Gehaltsvorschusskonten	2007
Geschäftsberichte	2007
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	2011
Geschenknachweise	2011
Gesellschaftsverträge	2007
Gewährleistungsverpflichtungen	2011
Gewerbesteuerunterlagen	2011
Gewinn- und Verlustrechnung	2007
Gewinnabführungsverträge	2007
Gewinnfeststellungen	2011
Grundbuchauszüge	2007
Grundlohnlisten	2007
Grundstücksunterlagen	2011

Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	2007
Gutschriftanzeigen	2007
H	
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	2007
Handelsbilanz	2007
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	2011
Handelsbücher	2007
Handelsregisterauszüge	2011
Hauptabschlussübersicht	2007
Hauptbücher und -karteien	2007
Hauptbuchkonten	2007
Hinterlegungsscheine	2011
Hypothekendarlehenbriefe	2011
I	
Importrechnungen	2007
Importunterlagen	2011
Inkassobücher	2007
Inventare	2007
Inventare als Bilanzunterlagen	2007
Inventurunterlagen	2007
Investitionsabrechnungen	2011
Investitionszulagenunterlagen	2011

J	
Jahresabschlüsse	2007
Jahresabschlusserläuterungen	2007
Jahresabschlusslisten	2007
Jahreskontoblätter	2007
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	2007
Jubilarfeierunterlagen	2007
Jubiläumsunterlagen	2007
K	
Kalkulationsunterlagen	2011
Kantinenunterlagen	2007
Kapitalerhöhungsunterlagen	2011
Kapitalverkehrsteuerunterlagen	2011
Kassenberichte	2007
Kassenbücher u. -blätter	2007
Kassenstreifen	2011
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	2007
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Kaufverträge	2011
Kilometergeldabrechnungen	2007
Kommissionslisten	2011
Konnossemente	2011
Konsignationsunterlagen	2011

Kontenpläne/Kontenplanänderungen	2007
Kontenregister	2007
Kontoauszüge	2007
Kontokorrentbücher	2007
Kostenartenpläne	2007
Kostenstellenpläne	2011
Kostenträgerrechnung	2011
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	2007
Kostenvoranschläge	2011
Kreditorenkonten	2007
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Kurssicherungsunterlagen	2007
Kurzarbeitergeldanträge	2011
Kurzarbeitergeldlisten	2011
L	
Ladescheine	2007
Lageberichte	2007
Lagerbuchführungen	2007
Lagerprotokolle	2011
Leasingunterlagen	2011
Leergutabrechnungen	2011
Lieferscheine	2007
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	2007

Lizenzunterlagen	2007
Lohnbelege	2007
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	2011
Lohnlisten	2007
Lohnsteuerunterlagen	2007
Lohnunterlagen	2011
Lohnvorschusskonten	2007
Luftfrachtbriefe	2011
M	
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	2007
Mahnbescheide	2011
Mahnungen	2011
Maklerschlussnoten	2011
Materialabrechnungen	2007
Materialbeanstandungen	2011
Materialentnahmescheine	2011
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	2007
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	2011
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	2007
Montageversicherungsakten	2007
Mutterschaftsgeldunterlagen	2007
N	

Nachkalkulationen	2007
Nachnahmebelege	2007
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Nebenbücher	2007
Nettolohnlisten	2007
Nutzflächenermittlung	2007
O	
Obligationen	2011
Offene-Posten-Listen	2007
Orderpapiere	2011
Organisationsunterlagen der Buchführung	2007
Organschaftsabrechnungen	2007
Organschaftsverträge	2007
P	
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	2011
Patentunterlagen	2011
Pensionsrückstellungsunterlagen	2007
Pensionszahlungen	2007
Pfandleihbücher	2007
Pfändungsunterlagen	2007
Portokassenbücher	2007
Postaufträge	2011
Postbankauszüge	2007

Postbankbelege	2007
Postscheckbelege	2007
Preislisten	2011
Preisvereinbarungen	2011
Privatentnahmebelege	2007
Programmbeschreibung für EDV	2007
Proteste (Scheck, Wechsel)	2011
Protokolle (Buchungsbelege)	(2007)
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Provisionsabrechnungen	2007
Prozessakten	2007
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	2007
Q	
Qualitätsberichte	2011
Quittungen	2007
R	
Rechnungen	2007
Rechnungsabgrenzungsermittlung	2007
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer / für Unternehmer	2007
Rentenversicherungsnachweise	2011
Repräsentationsaufwendungen	2007

Repräsentationskosten	2007
Rückstellungsunterlagen	2007
Rückwareneingangsjournale	2011
S	
Sachanlagevermögenskarteien	2007
Sachkonten	2007
Saldenbestätigungen	2007
Saldenbilanzen	2007
Schadensmeldungen und -unterlagen	2011
Scheck- und Wechselunterlagen	2011
Scheckbestandsaufnahmen	2007
Schecks	2011
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	2011
Schriftwechsel	2011
Schuldtitel	2007
Sicherungsübereignungen	2011
Skontounterlagen	2007
Sondergutschriften	2007
Sozialpläne	2011
Sozialversicherungsbeitragskonten	2011
Sparprämienanträge	2011
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	2007

Spendenbescheinigungen	2007
Steuerbescheide und -erklärungen	2007
Steuerrückstellungsberechnungen	2007
Steuerunterlagen	2011
Stornobelege	2007
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	2007
T	
Teilzahlungsbelege	2011
Telefonkostennachweise	2007
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	2011
Testate als Bilanzteil	2007
Transportschadenunterlagen	2011
Transportversicherungsanmeldungen	2011
Trennungsgeldermittlungen	2007
U	
Überstundenlisten	2011
Überweisungsbelege	2007
Umbuchungsbelege	2007
Umsatzsteuervergütungen	2007
Umsatzsteuervoranmeldungen	2007
Umwandlungsbilanzen	2007
Umwandlungsunterlagen	2011

Unfallversicherungsunterlagen	2011
Unternehmerlohnverrechnungen	2011
Urlaubslisten für Rückstellungen	2007
V	
Valuta-Belege	2007
Verbindlichkeiten	2007
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2007
Verfrachtungsaufträge	2011
Verkaufsbücher, -journale	2007
Vermögensteuerunterlagen	2011
Vermögensverzeichnis	2007
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)	2011
Verpfändungsunterlagen	2007
Verrechnungskonten	2007
Verrechnungspreisunterlagen	2007
Versand- und Frachtunterlagen	2011
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	2007
Versicherungspolicen	2011
Versteigerungsunterlagen	2011
Verträge	2011
Vertreterunterlagen	2011
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	2007
Viehregister	2007

Vollmachten (Urkunden)	2011
Vollständigkeitserklärungen	2007
Vorauszahlungsbelege	2007
Vorschusskonten	2007
Vorschusslisten als Buchungsbelege	2007
W	
Währungsforderungen	2007
Warenabgabebescheine	2011
Warenbestandsaufnahmen	2007
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	2007
Warenverkehrsbescheinigungen	2011
Wechsel	2011
Wechsel als Buchungsbeleg	2007
Wechselbuch	2007
Wechselobligation	2007
Weihnachtsgratifikation	2007
Werbegeschenknachweise	2007
Werbekosten, Belege über	2007
Werksrentenanträge	2011
Werkstattabrechnungen	2007
Werkzeugkosten, Belege über	2007
Werkzeugregister als Inventar	2007
Wertberichtigungen	2007

Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	2007
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	2007
Wildhandelsbücher	2007
Wohnungsbauunterlagen	(u.U. Lebensdauer des Bauwerks)
Z	
Zahlungsanweisungen/-belege	2007
Zahlungsträger	2007
Zeichnungsvollmachten	2011
Zessionen	2011
Zinsabrechnungen	2007
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	2007
Zinsberechnungsunterlagen	2011
Zinsstaffeln	2011
Zollbelege	2011
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	2007
Zugangsbelege	2007
Zuschüsse des Arbeitgebers	2007
Zustellungsquittungen	2011
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	2007

Spezielle Aufbewahrungsfristen

Lohn- und Gehaltskonten	10 Jahre nach zuletzt eingetragener Lohnzahlung
Lohnsteueranmeldung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Lohn- und Beitragsabrechnungsunterlagen zur Sozialversicherung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Lohnsteuerkarte	Bis Ende des Kalenderjahres oder bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Abrechnung von Aushilfen	10 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Beitragsnachweise der Krankenkassen	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
An-, Ab- und Ummeldung zur Krankenkasse	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Buchungsbelege für die Finanzbuchhaltung	10 Jahre
Belege über Zahlung von Arbeitslohn	10 Jahre
Personalakte	<p>Arbeitspapiere sind bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufzubewahren.</p> <p>Herausgabepflicht nach Beendigung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lohnsteuerkarte, - Zeugnis, - Urlaubsbescheinigung, - Meldung an den Sozialversicherungsträger.

	<p>Keine Herausgabepflicht für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lebenslauf - Bewerbung <p>Keine Aufbewahrungspflicht der rein arbeitsvertraglichen Unterlagen, aber Aufbewahrung ist zweckmäßig für die Dauer der Verjährungsfristen</p>
Überstundenaufzeichnung	Mindestens zwei Jahre
Bewirtungsbelege	10 Jahre
Arbeitszeitverzeichnis	<p>Bäckereien: 1 Jahr</p> <p>Eisen- und Stahlindustrie: 2 Jahre</p> <p>Papierindustrie. 2 Jahre</p>
Heimarbeit	<p>Entgeltbelege: 3 Jahre</p> <p>Personallisten: Ablauf des Kalenderjahres der Erstellung</p>
Beschäftigung von Jugendlichen	<ul style="list-style-type: none"> - Ärztliche Bescheinigung: bis zum 18. Geburtstag oder dem Ende der Beschäftigung - Personenbezogenen Unterlagen: 2 Jahre nach letzter Eintragung