

## Aufbewahrungsfristen für Steuerbelege

Diese steuerlich relevanten Unterlagen können seit 1. Januar 2022 vernichtet werden, wenn

- bei zehnjähriger Aufbewahrungsfrist der letzte Eintrag in den Büchern oder die Aufstellung des Jahresabschlusses im Jahr 2011 erfolgte.
- bei sechsjähriger Aufbewahrungspflicht der letzte Eintrag in den Büchern im Jahr 2015 erfolgte.

Belege und Unterlagen	Aufbewahrungsfristen in Jahren	Letzter Eintrag oder Bearbeitung
Abkürzungsverzeichnis (allgemein)	6	2015
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10	2011
Abrechnungsunterlagen	6	2015
Abtretungen	6	2015
Aktenvermerke	6	2015
Änderungsnachweis der EDV-Buchhaltung	10	2011
Angebote	6	2015
Anhang	10	2011
Anlagenkartei	10	2011
Anlageverzeichnis	10	2011
Arbeitsanweisungen zur EDV-Buchhaltung	10	2011
Ausführgenehmigungen	6	2015
Ausfuhrunterlagen	6	2015
Ausgangsrechnungen	10	2011
Außendienstabrechnungen	10	2011
Bankbelege	10	2011
Bankbürgschaften	6	2015
Bauakten	6	2015
Baubücher	6	2015
Beitragsrechnung Sozialversicherung	6	2015
Belegzusammenstellungen	10	2011
Betriebsabrechnungsbögen	10	2011
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	10	2011
Betriebsprüfungsberichte	6	2015
Bewertungsunterlagen	10	2011
Bewirtschaftungsbelege	10	2011
Bilanzprotokoll für EDV	10	2011
Bilanzunterlagen (Debitoren, Kreditoren)	10	2011
Buchführungsprogramme	10	2011
Buchungsbelege	10	2011
Computerausdrucke zu Buchungsdaten	10	2011
Dauerauftragsunterlagen	6	2015
Debitorenlisten	10	2011

Depotauszüge	10	2011
Depotbestätigungen	10	2011
Devisenunterlagen	6	2015
EDV-Journal	10	2011
Einfuhrbelege	6	2015
Eingangsrechnungen	10	2011
Einheitswertbescheide	10	2011
Essensmarkenabrechnung	6	2015
Exportunterlagen	6	2015
Fahrtenbuch	10	2011
Fehlerprotokoll der EDV-Buchhaltung	6	2015
Finanzberichte	6	2015
Frachtbriefe	6	2015
Frachtunterlagen	6	2015
Gehaltskonten	10	2011
Gehaltslisten	10	2011
Geschäftsberichte	6	2015
Geschäftsbriefe	6	2015
Gewinn- und Verlustrechnung	10	2011
Grundstücksunterlagen	6	2015
Gutschriften	10	2011
Handelsbilanz	10	2011
Handelsbücher	10	2011
Handelsregisterauszüge	6	2015
Hauptabschlussübersicht	10	2011
Hauptbuch	10	2011
Inventar	10	2011
Inventurunterlagen	6	2015
Jahresabschlüsse mit Erläuterungen	10	2011
Jahresabschlusslisten	10	2011
Journale	10	2011
Kalkulationsunterlagen	6	2015
Kassenberichte	10	2011
Kassenbücher	10	2011
Kassenstreifen	6	2015
Kassenzettel (Buchungsunterlagen)	10	2011
Kommissionslisten	6	2015
Kontenpläne	10	2011
Kontoauszüge	10	2011
Kostenträgerrechnung	6	2015
Kreditunterlagen	6	2015
Lagebericht	10	2011
Lagerbuchführung	10	2011
Lagerprotokolle	6	2015
Lieferscheine	10	2011
Lohnbelege	6	2015
Lohnkonten	6	2015

Lohnlisten	10	2011
Lohnsteueranmeldung	10	2011
Magnetbänder zur Datensicherung	10	2011
Mahnungen	6	2015
Materialannahmescheine	6	2015
Mietunterlagen	6	2015
Mikrofilme zur Datensicherung	10	2011
Nachnahmebeleg	6	2015
Nachnahmebeleg (Buchungsbeleg)	10	2011
Nebenbücher	10	2011
Offene Posten-Listen	10	2011
Organisationsunterlagen der Buchführung	10	2011
Pachtunterlagen	6	2015
Patentunterlagen	6	2015
Portokassenbücher	10	2011
Preislisten (Speise- und Getränkekarten)	6	2015
Programmbeschreibung für EDV	10	2011
Protokolle allgemein	6	2015
Protokolle (Buchungen)	10	2011
Quittungen	10	2011
Rechnungen	10	2011
Registrierkassenstreifen	6	2015
Reisekostenabrechnung	10	2011
Rentenversicherungsnachweise	6	2015
Sachkonten	10	2011
Saldenbestätigungen	10	2011
Saldenbilanzen	10	2011
Schadensmeldungen	6	2015
Schecks	10	2011
Schuldtitel	10	2011
Speicherbelegungsplan für EDV	10	2011
Spendenbescheinigung	10	2011
Steuererklärungen	10	2011
Telefonrechnungen	10	2011
Umsatzsteuervoranmeldungen	10	2011
Verkaufsbücher	10	2011
Vermögensverzeichnis	10	2011
Vermögenswirksame Leistungen (Verträge)	6	2015
Versandunterlagen	6	2015
Versicherungsverträge	6	2015
Verträge	6	2015
Wareneingangs- und Ausgangsbücher	10	2011
Wechsel	6	2015
Wechsel (Buchungsbeleg)	10	2011
Wechselbuch	10	2011
Zahlungsanweisungen	10	2011
Zinsberechnungen	6	2015

Zinsberechnungen (Buchungsbeleg)	10	2011
Zollbelege	6	2015
Zollbelege für Einfuhrumsatzsteuer	10	2011

#### **Haftungsausschluss**

Die hier bereitgestellten Informationen wurden mit größter Sorgfalt recherchiert. Dennoch können Autor, Redaktion und Verlag keine Gewähr für die Richtigkeit übernehmen. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Daten keine Handlungsanleitung darstellen, sondern als Erstinformation gedacht sind und eine fachliche und individuelle Beratung nicht ersetzen können. Stand: 6. Dezember 2021 © Alle Inhalte der Ihnen vorliegenden Informationen sind urheberrechtlich geschützt. Kein Teil davon darf ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Deutschen Handwerks Zeitung reproduziert, gedruckt, übersetzt, in digitaler Form weiterbearbeitet, in Archive übernommen oder Dritten unter einer fremden URL zugänglich gemacht werden. Die Darstellung von Inhalten und deren Wiedergabe, die den Leser über den Ursprung der Inhalte im Unklaren lässt oder diesen verschleiert oder die originale Darstellungsform verändert, sind ebenfalls nicht zulässig.

Anschrift der Deutschen Handwerks Zeitung: Redaktion Deutsche Handwerks Zeitung · Gewerbestraße 2 · 86825 Bad Wörishofen · Telefon: 08247/354-117  
Holzmann Medien GmbH & Co. KG · Gewerbestraße 2 · 86825 Bad Wörishofen  
HR Amtsgericht Memmingen HRA 5059 · Komplementär: Holzmann Verlag GmbH  
HR Amtsgericht Memmingen HRA 5009 · Geschäftsführer: Alexander Holzmann