

Aufbewahrungsfristen für Steuerbelege

Diese steuerlich relevanten Unterlagen können seit 1. Januar 2026 vernichtet werden, wenn

- bei zehnjähriger Aufbewahrungsfrist der letzte Eintrag in den Büchern oder die Aufstellung des Jahresabschlusses im Jahr 2015 erfolgte.
- bei achtjähriger Aufbewahrungspflicht der letzte Eintrag in den Büchern im Jahr 2018 erfolgte.
- bei sechsjähriger Aufbewahrungspflicht der letzte Eintrag in den Büchern im Jahr 2019 erfolgte.
- **Neu:** Auch geschäftliche E-Mails, die steuerlich relevante Informationen enthalten wie Handels- oder Geschäftsbriefe, müssen aufbewahrt werden (BFH-Beschluss, Az. XI R 15/23). Es gilt eine sechsjährige Aufbewahrungspflicht. Nicht zu verwechseln: E-Rechnungen müssen acht Jahre aufbewahrt werden.
- **Wichtig:** Sind die Steuerbescheide der Jahre, für die eigentlich keine Aufbewahrungspflicht mehr besteht, noch nicht bestandskräftig (zum Beispiel wegen laufender Betriebsprüfung), sollten sämtliche Steuerbelege bis zur Bestandskraft der Steuerbescheide – also länger als gesetzlich vorgeschrieben – aufbewahrt werden.

Belege und Unterlagen	Aufbewahrungsfristen in Jahren	Letzter Eintrag oder Bearbeitung
Abkürzungsverzeichnis (allgemein)	6	2019
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10	2015
Abrechnungsunterlagen	6	2019
Abtretungen	6	2019
Aktenvermerke	6	2019
Änderungsnachweis der EDV-Buchhaltung	10	2015
Angebote	6	2019
Anhang	10	2015
Anlagenkartei	10	2015
Anlageverzeichnis	10	2015
Arbeitsanweisungen zur EDV-Buchhaltung	10	2015
Ausföhrgenehmigungen	6	2019
Ausfuhrunterlagen	6	2019
Ausgangsrechnungen	8	2017
Außendienstabrechnungen	10	2015
Bankbelege	8	2017
Bankbürgschaften	6	2019
Bauakten	6	2019
Baubücher	6	2019

Beitragsrechnung Sozialversicherung	6	2019
Belegzusammenstellungen	10	2015
Betriebsabrechnungsbögen	10	2015
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	10	2015
Betriebsprüfungsberichte	6	2019
Bewertungsunterlagen	10	2015
Bewirtschaftungsbelege	8	2017
Bilanzprotokoll für EDV	10	2015
Bilanzunterlagen (Debitoren, Kreditoren)	10	2015
Buchführungsprogramme	10	2015
Buchungsbelege	8	2017
Computerausdrucke zu Buchungsdaten	10	2015
Dauerauftragsunterlagen	6	2019
Debitorenlisten	10	2015
Depotauszüge	8	2017
Depotbestätigungen	10	2015
Devisenunterlagen	6	2019
EDV-Journal	10	2015
Einfuhrbelege	6	2019
Eingangsrechnungen	8	2017
Einheitswertbescheide	10	2015
E-Mail mit steuerrelevanten Informationen	6	2019
E-Rechnung	8	2017
Essensmarkenabrechnung	6	2019
Exportunterlagen	6	2019
Fahrtenbuch	10	2015
Fehlerprotokoll der EDV-Buchhaltung	6	2019
Finanzberichte	6	2019
Frachtbriefe	6	2019
Frachtunterlagen	6	2019
Gehaltskonten	8	2017
Gehaltslisten	8	2017
Geschäftsberichte	6	2019
Geschäftsbriefe	6	2019
Gewinn- und Verlustrechnung	10	2015
Grundstücksunterlagen	6	2019
Gutschriften	10	2015
Handelsbilanz	10	2015
Handelsbücher	10	2015
Handelsregisterauszüge	6	2019
Hauptabschlussübersicht	10	2015
Hauptbuch	10	2015
Inventar	10	2015
Inventurunterlagen	6	2019
Jahresabschlüsse mit Erläuterungen	10	2015
Jahresabschlusslisten	10	2015
Journalen	10	2015

Kalkulationsunterlagen	6	2019
Kassenberichte	10	2015
Kassenbücher	10	2015
Kassenstreifen	6	2019
Kassenzettel (Buchungsunterlagen)	8	2017
Kommissionslisten	6	2019
Kontenpläne	10	2015
Kontoauszüge	8	2017
Kostenträgerrechnung	6	2019
Kreditunterlagen	6	2019
Lagebericht	10	2015
Lagerbuchführung	10	2015
Lagerprotokolle	6	2019
Lieferscheine	8	2017
Lohnbelege	6	2019
Lohnkonten	6	2019
Lohnlisten	8	2017
Lohnsteueranmeldung	10	2015
Magnetbänder zur Datensicherung	10	2015
Mahnungen	6	2019
Materialannahmescheine	6	2019
Mietunterlagen	6	2019
Mikrofilme zur Datensicherung	10	2015
Nachnahmebeleg	6	2019
Nachnahmebeleg (Buchungsbeleg)	10	2015
Nebenbücher	10	2015
Offene Posten-Listen	10	2015
Organisationsunterlagen der Buchführung	10	2015
Pachtunterlagen	6	2019
Patentunterlagen	6	2019
Portokassenbücher	10	2015
Preislisten (Speise- und Getränkekarten)	6	2019
Programmbeschreibung für EDV	10	2015
Protokolle allgemein	6	2019
Protokolle (Buchungen)	10	2015
Quittungen	8	2017
Rechnungen	8	2017
Registrierkassenstreifen	6	2019
Reisekostenabrechnung	10	2015
Rentenversicherungsnachweise	6	2019
Sachkonten	10	2015
Saldenbestätigungen	10	2015
Saldenbilanzen	10	2015
Schadensmeldungen	6	2019
Schecks	10	2015
Schuldtitel	10	2015
Speicherbelegungsplan für EDV	10	2015

Spendenbescheinigung	10	2015
Steuererklärungen	10	2015
Telefonrechnungen	8	2017
Umsatzsteuervoranmeldungen	10	2015
Verkaufsbücher	10	2015
Vermögensverzeichnis	10	2015
Vermögenswirksame Leistungen (Verträge)	6	2019
Versandunterlagen	6	2019
Versicherungsverträge	6	2019
Verträge	6	2019
Wareneingangs- und Ausgangsbücher	10	2015
Wechsel	6	2019
Wechsel (Buchungsbeleg)	10	2015
Wechselbuch	10	2015
Zahlungsanweisungen	8	2017
Zinsberechnungen	6	2019
Zinsberechnungen (Buchungsbeleg)	10	2015
Zollbelege	6	2019
Zollbelege für Einfuhrumsatzsteuer	10	2015

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: 9. April 2026 © 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