



Unterlagen/Jahrgänge, die ab dem 01.01.2021 vernichtet werden können.

Aufbewahrungsfristen von A - Z

Personenbezogene Daten sind zu löschen beziehungsweise zu vernichten, sobald sie für die Erreichung des Zwecks ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind und gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung beziehungsweise Vernichtung der Unterlagen nicht entgegenstehen. Entsprechende Aufbewahrungsfristen finden sich in Deutschland insbesondere innerhalb der handels- sowie steuerrechtlichen Bestimmungen. Das Handelsgesetzbuch (HGB) verpflichtet Kaufleute zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen (§§ 238, 257, 261 HGB). Aus steuerlichen Gründen haben alle Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft die Aufbewahrungsvorschriften nach § 147 Abgabenordnung (AO) zu erfüllen.

Neben den o.g. Vorschriften finden sich weitere unterschiedliche Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen in diversen Gesetzen und Verordnungen so z.B.:

- Aktiengesetz AktG
- Banken- und Versicherungsgesetz
- Beamtenrecht
- Produkthaftungsgesetz ProdHaftG
- Strahlenschutzverordnung StrlSchV
- Steuerrecht EStG, KStG, GewStG
- Strahlenschutzverordnung StrlSchV
- Verordnung Ober Entsorgungsfachbetriebe EfbV
- Zivilrecht BGB, ZPO

Die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften zur Aufzeichnung von Geschäftsvorfällen und zur Aufbewahrung von Schriftgut stimmen nur zum Teil überein. Aus steuerlichen Gründen sind sämtliche Geschäftsunterlagen und sonstige Unterlagen (wie z.B. DV-Datenträger und Mikrofilme) aufzubewahren, die für die Besteuerung von Bedeutung sind. Die handelsrechtlichen Vorschriften haben damit für die betriebliche Praxis nicht die Bedeutung, wie sie den steuerrechtlichen Aufbewahrungsvorschriften zukommt. Im Folgenden werden daher vornehmlich die steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen dargestellt.

Darüber hinaus ist zu beachten, dass die Aufbewahrungsfrist gem. der Abgabenordnung (§147) mit dem Schluss des Kalenderjahres beginnt, in dem der Jahresabschluss aufgestellt worden ist. Daraus ergibt sich, dass die Aufbewahrungsfrist aller zum Jahresabschluss gehörenden Unterlagen ebenfalls mit dem Schluss des Kalenderjahres beginnt, in dem der Jahresabschluss erstellt wurde.

Die folgende Übersicht stellt einen Überblick über zentrale Aufbewahrungsfristen dar, erhebt allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



Art der Unterlage	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist (Jahre)	Die Unterlagen der folgenden Jahrgänge können ab dem 01. Januar 2021 vernichtet werden.
A		
An-, Ab- und Ummeldungen der AOK und Ersatzkassen	6	2014
Angebotsunterlagen, die nicht zum Auftrag geführt haben	0	
Angebotsunterlagen, die zum Auftrag geführt haben	6	2014
Anlagevermögen	10	2010
Anlageverzeichnisse	10	2010
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	6	2014
Arbeitsanweisungen sowie sonstige Organisationsunterlagen	10	2010
Arbeitnehmerüberlassung – Geschäftsunterlagen des Verleihers	3	2017
Allgemeine Arbeitszeitnachweise	2	2018
Anwesenheitsliste (z.B. Stempelkarten) soweit für Lohnbuchhaltung erforderlich	10	2010
B		
Bankauszüge, Bankbelege	10	2010
Behandlungsunterlagen (Anamnese, Arztbriefe, Aufnahme- und Aufklärungsbögen, Befunde, Medikation, Berichte etc.)	30	1990
Belastungsanzeigen (intern und extern)	10	2010
Belege, Sammelbelege, Beleglisten soweit Buchungsunterlagen	10	2010
Bescheinigung des Arbeitgebers (ohne Entgelt)	1	2019
Beteiligungsunterlagen	10	2010
Betriebsabrechnungsbögen	10	2010
Betriebskostenabrechnungen	10	2010
Betriebstagebücher (EfbV)	5	2015
Betriebsprüfungsberichte	10	2010
Beurteilungen	3	2017
Bewerbungsunterlagen (abgelehnte Bewerber)	0,5	2020
Bewirtungsunterlagen	10	2010
Betriebsratsmitteilungen	2	2018
Bilanzen und Bilanzanlagen	10	2010
Buchungsanweisungen	10	2010
Bürgschaftsinformationen (nach Vertragsende)	6	2014
C		
Chemikalien (Prüfpläne, Inspektionen, Einweisungen)	15	2005
Clearing-Belege	10	2010
D		
Darlehensunterlagen	10	2010



Dateien (soweit Verfahrensdokumentationen) (§ 47 AO)	6	2014
Datenschutz (Betroffenenrechte u. a.)	3	2017
Dauerauftragsunterlagen	10	2010
Debitorenbuchhaltung	10	2010
Depotbücher, Depotauszüge und Depotbestätigungen	6	2014
Deutsche Rentenversicherung	10	2010
Dienstwagenvertrag	10	2010
Doppelbesteuerungsunterlagen	6	2014

E

EDV-Unterlagen, soweit zum Verständnis der Buchführung erforderlich (z. B. Ablaufdiagramme, Blockdiagramme und ähnliche Organisationsbeschreibungen)	10	2010
Effektenkassenquittungen, Effektenempfangsbescheinigungen (soweit Buchungsbelege), Effektenbuch	10	2010
Einfuhrunterlagen	6	2014
Einheitswertunterlagen	10	2010
Registereintragungen über Entsorgung gefährlicher Abfälle	3	2017
E-Mails mit steuerrelevantem Inhalt	10	2010
Entgeltbescheinigung des Arbeitgebers	10	2010
Entsendungsverträge	10	2010
Mitarbeiterbefragungen	6	2014
Essenmarkenabrechnungen	10	2010

F

Fahrtenbücher	6	2014
Fahrtenschreiberschaublätter	1	2020
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10	2010
Fehlzeitenlisten	6	2014
Finanzberichte	6	2014
Frachtbriefe	10	2010
Freistempelabrechnungen	10	2010

G

Gebäude- und Grundstücksunterlagen (Bauakten, Baupläne, Schätzungen, Genehmigungen, Abrechnungen über Anschaffungs- oder Herstellungskosten), soweit Inventar	10	2010
Gehaltslisten	10	2010
Geschäftsberichte	10	2010
Geschäftsbriefe	6	2014
Geschenknachweise	10	2010
Gesellschafterversammlung /-beschlüsse (Protokolle und sonstige Unterlagen)	10	2010
Gewerbsteuerunterlagen	10	2010
Gewerbsteuererlegung	10	2010
Gewinn- und Verlustrechnungen	10	2010



Grundbuch- und Journal Blätter, wenn Inventarrelevanz	10	2010
Gründungsakten der Gesellschaft	10	2010
Gutachten	10	2010
Gutschriften, Gutschriftanzeigen	10	2010
H		
Handelsbriefe	6	2014
Handelsbücher	10	2010
Hauptbücher	10	2010
Hauptversammlungen (Beschlüsse, Protokolle, sonstige Unterlagen)	10	2010
Heimarbeit-Entgeltbelege	3	2018
Hypothekenpfandbriefe	6	2014
I		
Inkasso-Bücher, -karteien, -quittungen	10	2010
Investitionsunterlage (Unterlagen)	6	2014
Inventare, Inventarnachweise	10	2010
Inventurunterlagen für Bilanzierungszwecke	10	2010
J		
Jahresabschluss	10	2010
Jahresabschlusserklärungen	10	2010
Jahreslohnachweise für Berufsgenossenschaften	10	2010
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10	2010
Jubiläumsunterlagen, Jubilarfeiern	10	2010
Jugendarbeitsschutzunterlagen	2	2018
Jugendliche (Verzeichnis gem. § 49 JArbSchG)	2	2018



K

Kalkulationsunterlagen	6	2014
Kassenberichte	10	2010
Kassenbücher und -blätter	10	2010
Kassenzettel	10	2010
Kautionsunterlagen	10	2010
Kontenpläne und -änderungen	10	2010
Kontoauszüge	10	2010
Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte	10	2010
Kostenerstattungen	10	2010
Kostenträgerrechnungen	10	2010
Krankenhaus-Buchführungsunterlagen	10	2010
Kreditorenbuchhaltung	10	2010
Kündigungsunterlagen	10	2010
Kurzarbeitergeldlisten und Anträge	10	2010

L

Ladescheine	10	2010
Lageberichte	10	2010
Lagerbücher	10	2010
Lastschriftanzeigen	10	2010
Leasingunterlagen	10	2010
Lieferantenerklärungen	10	2010
Lieferscheine, wenn Buchungsunterlagen	10	2010
Lohnbescheinigungen für Kreditinstitute, Wohngeld u. a.	10	2010
Lohnkontenarten	10	2010
Lohnlisten	10	2010
Lohnsteuer-Jahresausgleichsunterlagen (für Arb./Angest.)	10	2010
Lohnfrachtbriefe	6	2014



M		
Mahnvorgänge	6	2014
Maschinenkarteikarten (Inventur)	10	2010
Mietverträge (nach Vertragsende)	6	2014
Mitteilungen des Betriebsrats	6	2014
Mietunterlagen (soweit Buchungsunterlagen)	6	2014
Mutterschutz-Unterlagen	2 Jahre nach letzter Eintragung	
Mutterschutz-Unterlagen (soweit Buchungsunterlagen)	10	2010
N		
Nebenbücher	10	2010
Nachnahmebelege	10	2010
Nachweise Schulungen	6	2014
Nebenkostenabrechnungen	10	2010
O		
Offenbarungseidanträge	6	2014
P		
Pachtverträge (nach Vertragsende)	6	2014
Patente und Patentunterlagen, nach Ablauf des Patents	6	2014
Patientenakten (Krankengeschichte) ambulant und stationär	30	1990
Pensionskassenunterlagen	10	2010
Pensions- und Honorarabrechnungen	30	1990
Personalunterlagen	6	2014
Personalakte- Zeugnisse, Unterlagen für Schadenersatzansprüche und Zahlungsansprüche	3	2017
Pfändungsunterlagen	10	2010
Pflegezeit	10	2010
Preislisten (soweit Bewertungsunterlagen)	10	2010
Protokolle allgemeiner Art	6	2014
Prämienunterlagen, etwa über Versicherungsprämien, soweit Buchungsunterlagen	10	2010
Provisionsabrechnungen mit Unterlagen	10	2010
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10	2010
Q		
Qualitätsmanagement-Unterlagen	10	2010
Quittungen, wenn Buchungsunterlagen	10	2010
R		
Rechnungen und Rechnungsunterlagen	10	2010



Rechtsstreitfälle mit allen Unterlagen, Klageakten - nach Verfahrensabschluss	6	2014
Reisekostenabrechnungen	10	2010
Rentenunterlagen (lebenslang)		
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10	2010
Rückscheine	10	2010
Ruhensvertrag	10	2010
Röntgenverordnung (RöV): Siehe Strahlenschutzverordnung		
S		
Saldenbilanzen	10	2010
Saldenlisten	10	2010
Schadensunterlagen, Schadenmeldung (soweit nicht Bilanzbelege)	6	2014
Scheck- und Wechselunterlagen	10	2010
Schriftwechsel	6	2014
Schriftwechsel (auch innerbetrieblich)	6	2014
Schulungsunterlagen	3	2017
Schwerbehinderung	10	2010
Spendenbescheinigung	10	2010
Sozialversicherungsunterlagen	6	2014
Steuerbescheide	10	2010
Steuerbescheinigungen	10	2010
Steuererklärungen	10	2010
Steuerunterlagen	10	2010
Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)		
Unterweisung von Personen, die nicht im Kontrollbereich tätig sind (§ 63 Abs. 4, Abs. 6 StrlSchV)	1	2019
Unterweisung von Personen, die im Kontrollbereich tätig sind (§ 63 Abs. 1, Abs. 6 StrlSchV)	5	2015
Zutrittserteilung von Schwangeren zum Kontrollbereich (§ 55 Abs. 2 StrlSchV)	5	2015
Ergebnisse über messtechnische Überwachung von Strahlenschutzbereichen (§ 56 Abs. 2 StrlSchV)	5	2015
Ergebnisse über messtechnische Überwachung von Strahlenschutzbereichen (§ 56 Abs. 2 StrlSchV)	5	2015
Dokumentation der Anwendung von Strahlung bei der Untersuchung von volljährigen Personen (§ 85 Abs. 2 StrlSchG)	10	2010
Dokumentation der Anwendung von Strahlung bei der Untersuchung von minderjährigen Personen (§ 85 Abs. 2 StrlSchG)		Vollendung des 28. Lebensjahres
Protokolle zur Überprüfung und Wartung von Strahlenmessgeräten (§ 90 Abs. 5 StrlSchV)	10	2010
Unterlagen Qualitätssicherung/Konstanzprüfung an Geräten für die Anwendung von Strahlung am Menschen (§ 117 StrlSchV)	10	2010



Aufzeichnungen über Kontaminationsmessungen (§ 57 StrlSchV)	10	2010
Risikoanalyse von Strahlenbehandlungen (§ 126 StrlSchV)	10	2010
Dokumentation der Anwendung von Strahlung bei der Behandlung von Menschen (§ 85 Abs. 2 StrlSchG)	30	1990
Aufklärung / Dokumentation der Anwendung von Strahlung am Menschen im Rahmen der med. Forschung (§ 140 StrlSchV)	30	1990
Buchführung über den Bezug und die Abgabe radioaktiver Stoffe	30	1990
Protokollierung über die Freigabe und Freimessungen (§ 86 StrlSchV)	30	1990
Körperdosis (§ 167 StrlSchG)	30 Jahre Beschäftigungs- ende	
Gesundheitsakte beim ermächtigten Arzt (§ 79 StrlSchG)	30 Jahre Beschäftigungs- ende	
T		
Tätigkeitsberichte	10	2010
Tätigkeitsbescheinigungen	10	2010
Telefonkastennachweise	10	2009
Transportschadenunterlagen	6	2014
U		
Überstundenlisten	10	2010
Überweisungsbelege	10	2010
Umsatzsteuervoranmeldung	10	2010
Unterlagen über dubiose Forderungen, Dubiosenbücher	10	2009
Unterschriftenberechtigungen	6	2014
Urlaubsbescheinigungen Vorfirmen	1	2019
Urteile	30	1990
V		
Verbandbuch	5	2015
Verbindlichkeiten (Zusammenstellung)	10	2010
Verkaufsbücher	10	2010
Vermögenswirksame Leistungen	10	2010
Versand- und Frachtunterlagen	10	2009
Versicherungspolicen (nach Ablauf der Versicherung)	6	2014
Vermögensverzeichnis	10	2010
Versand- und Frachtunterlagen	10	2010
Versorgungsunterlagen, soweit Buchungsunterlagen	10	2010



Vollmachten	6	2014
Vollstreckungsbescheide	30	1990
Vordruck A1	10	2010
Vorstandsprotokolle	10	2010
VwL-Unterlagen	10	2010
W		
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10	2010
Wechsel	10	2010
Weihnachtsgratifikationen	10	2010
Werbegeschenknachweise	10	2010
Werbekostenbelege	10	2010
Wertberichtigungsunterlagen	10	2010
Wertpapieraufstellungen, Wertpapierkurse	10	2010
Wiedereinstellungszusage	3	2017
Z		
Zahlungsanweisungen	10	2010
Zeichnungsvollmachten	6	2014
Zessionen	6	2014
Zeugnisse	3	2017
Zinsabrechnungen	6	2014
Zollbelege	6	2014
Zusatzvereinbarungen	10	2010

Alle Angaben sind ohne Gewähr.