

Aufbewahrungsfristen für Dokumente

Dokumentenart	Aufbewahrungsfrist
Abrechnungsunterlagen	8 Jahre
Aktenvermerke	6 Jahre
Angebote	6 Jahre
Angestelltenversicherung	10 Jahre
Anhang zum Jahresabschluss	10 Jahre
Arbeitszeitnachweise	2 Jahre
Ausgangsrechnungen	10 Jahre
Bankbelege	10 Jahre
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10 Jahre
Betriebskostenrechnungen	8 Jahre
Betriebsprüfungsberichte	6 Jahre
Bilanzen	10 Jahre
Buchungsbelege	8 Jahre
Einfuhrunterlagen	6 Jahre
Exportunterlagen	8 Jahre
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	8 Jahre
Finanzberichte	6 Jahre
Frachtbriefe	6 Jahre
Gehaltsabrechnungen	6 Jahre
Geschäftsberichte	10 Jahre
Geschäftsbriefe (wenn keine Rechnungen/Gutschriften)	6 Jahre
Gewinn- und Verlustrechnung	10 Jahre
Handelsregisterauszüge	10 Jahre
Inventare	10 Jahre
Jahresabschlüsse	10 Jahre
Kassenberichte	8 Jahre
Kassenbücher/-blätter	8 Jahre

Dokumentenart	Aufbewahrungsfrist
Kontoauszüge	8 Jahre
Kreditunterlagen (Korrespondenz · nach Vertragsablauf)	6 Jahre
Lohnbelege	8 Jahre
Lohnlisten	10 Jahre
Mahnbescheide	6 Jahre
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	6 Jahre
Nebenbücher	10 Jahre
Personalunterlagen	3 Jahre
Preislisten	8 Jahre
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10 Jahre
Qualitätsmanagement-Unterlagen	10 Jahre
Quittungen	8 Jahre
Rechnungen	8 Jahre
Reisekostenabrechnungen	8 Jahre
Saldenlisten	10 Jahre
Spendenbescheinigungen	8 Jahre
Steuererklärungen und Steuerbescheide	8 Jahre
Telefonkostennachweise	8 Jahre
Vermögensverzeichnisse	10 Jahre
Versand- und Frachtunterlagen	8 Jahre
Versicherungspolizen (nach Vertragsablauf)	6 Jahre
Verträge (nach Vertragsablauf)	6 Jahre
Wareneingangs- und Warenausgangsbücher	8 Jahre
Zollbelege	6 Jahre
Zollbelege (über Einfuhrumsatzsteuer)	10 Jahre

Stand: 03/2025 · Alle Angaben ohne Gewähr!
Bei kritischen Unterlagen informieren Sie sich bitte
bei Ihrem Steuerberater oder der entsprechenden Finanzbehörde.