



# GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2024



# GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2024

---

Im Handelsgesetzbuch (§ 257 HGB) und in der Abgabenordnung (§ 147 AO) ist geregelt, wie lange kaufmännische Dokumente aufbewahrt werden müssen.

Nach Steuerrecht gilt die Aufbewahrungsfrist von:

## 10 Jahren für:

- Eröffnungsbilanz
- Journal, Buchungsunterlagen, Handelsbücher, Buchungsbelege
- Inventur
- Jahresabschluss
- Konzernabschluss inkl. der hierzu erstellten Lageberichte
- Konzernlagebericht
- Arbeitsanweisungen, Projektunterlagen, Fertigungsunterlagen
- Lohnsteuerunterlagen

## 6 Jahren für:

- empfangene und abgesandte Handels- und Geschäftsbriefe\*
- weitere Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind

\*Sofern Handelsbriefe zugleich Buchungsbelege sind (Rechnungen, Gutschriften), gilt die 10-jährige Aufbewahrungsfrist.

## Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres in dem:

- die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht wurde
- das Inventar aufgestellt wurde
- die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt wurde
- der Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt wurde
- Aufzeichnungen vorgenommen oder sonstige Unterlagen entstanden sind

## Bei Verträgen beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ende des Jahres, in dem der Vertrag endet.

Zu beachten ist, dass es sich bei den hier genannten Aufbewahrungsfristen um Mindestfristen von HGB/AO handelt, die auch dann gelten, wenn im Einzelfall aufgrund ausdrücklicher gesetzlicher Regelung kürzere Aufbewahrungsfristen festgesetzt sind.

Diese festen Aufbewahrungsfristen können sich verlängern, wenn das Schriftgut für die Steuern von Bedeutung ist, bei denen die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 Satz 2 AO und §14b Abs. 1 Satz 3, 2. Halbsatz UStG).

Diese Vorschrift soll verhindern, dass Unterlagen vernichtet werden, solange sie für steuerliche Zwecke noch von Bedeutung sind. Die Festsetzungsfrist beträgt in der Regel zwischen ein und vier Jahren. Der Ablauf der Festsetzungsfrist kann durch eine Reihe von Ereignissen gehemmt werden, weshalb beim Aufbewahrungspflichtigen oft erhebliche Schwierigkeiten bei der Feststellung bestehen, wann Unterlagen vernichtet werden dürfen.

Um dies abzumildern, hat die Finanzverwaltung mit BMF-Schreiben vom 25. Okt. 1977 eine nachstehende Erleichterung geschaffen.

## Unterlagen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen nur noch aufzubewahren, wenn sie für folgende Sachverhalte von Bedeutung sind:

- für eine begonnene Außenprüfung
- für eine vorläufige Steuerfestsetzung nach §165 AO
- für anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen
- für ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren
- zur Begründung von Anträgen des Steuerpflichtigen

**Hinweis:**

Diese Info behandelt lediglich die Aufbewahrungspflichten nach Handels- und Steuerrecht. Zur Abwehr/Durchsetzung von zivil- bzw. öffentlich-rechtlichen Ansprüchen kann im Einzelfall (insbesondere im Hinblick auf Beweis Zwecke) eine längere Aufbewahrung angezeigt sein. Auch Spezialvorschriften für einzelne Berufe bzw. Tätigkeiten sind nicht berücksichtigt.

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
<b>A</b>		
Abhängigkeitserklärungen	10	2013
Abkürzungsverzeichnis (erklärend)	10	2013
Abrechnungsunterlagen	10	2013
Abschlagszahlungen	10	2013
Abschlussbuchungsbelege	10	2013
Abschlusskonten	10	2013
Abschlussrechnungen	10	2013
Abschreibungsunterlagen	10	2013
Abtretungserklärungen	6	2017
Abwertungsbelege	10	2013
Akkordunterlagen	10	2013
Akkreditive	6	2017
Aktenvermerke	6	2017
An-, Ab- und Ummeldungen zur Krankenkasse	6	2017
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10	2013
Angebote (erhaltene und Kopien versandter)	6	2017
Angestelltenversicherung (Belege)	10	2013
Anhang (zum Jahresabschluss)	10	2013
Anlageninventare	10	2013
Anlagenkartei	10	2013
Anlagenunterhaltungskosten	10	2013
Anlagenverzeichnis	10	2013
Anlagevermögensbücher und -karteien	10	2013
Anleihebücher	10	2013
Anleihen	6	2017
Anträge auf Arbeitnehmersparzulagen	6	2017
Anwesenheitslisten (wenn für die Lohnbuchhaltung erforderlich)	6	2017
Anzahlungsunterlagen	6	2017
Arbeitgeberzuschusskarten	6	2017
Arbeitnehmersparzulage (Verträge)	6	2017
Arbeitsanweisungen	10	2013
Auftragsbestätigungen	6	2017
Auftragsbestätigungen (erhaltene und Kopien versandter)	6	2017
Auftragsbücher	6	2017
Auftragskostenbelege	10	2013
Auftragszettel	10	2013
Aufzeichnungen	10	2013
Ausfuhrunterlagen	6	2017
Ausgangsrechnungen	10	2013
Ausschusslisten als Buchungsbelege	10	2013
Außendienstabrechnungen	10	2013
Außendienstabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Außenhandelsunterlagen	6	2017
Auszahlungsbelege	10	2013

ART DER UNTERLAGE	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN	JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN
<b>B</b>		
Bahnabrechnungen	10	2013
Bahnfrachtbriefe	6	2017
Bankbelege	10	2013
Bankbürgschaften	6	2017
Bareinkaufs- und Verkaufsrechnungen	10	2013
Bauakten	6	2017
Bauantragskostennachweise	6	2017
Baubücher	10	2013
Baugenehmigungen	6	2017
Beförderungspapiere	6	2017
Beherrschungsverträge	10	2013
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10	2013
Belege	10	2013
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10	2013
Bestandsberichtigungen	10	2013
Bestandsermittlungen	10	2013
Bestandsverzeichnisse	10	2013
Bestellungen (erhaltene und Kopien versandter)	6	2017
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen	10	2013
Betriebskostenabrechnung (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Betriebskostenrechnungen	10	2013
Betriebskrankenkasse (Buchungsbelege)	10	2013
Betriebsprüfungsberichte	6	2017
Betriebsunfallunterlagen	6	2017
Bewertungsunterlagen	10	2013
Bewirtungsunterlagen	10	2013
Bilanzbücher	10	2013
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10	2013
Bilanzkonten	10	2013
Bilanzprotokolle für die EDV	10	2013
Bilanzunterlagen	10	2013
Bons	10	2013
Börsenaufträge	6	2017
Bruttoerlösnachweise	6	2017
Bruttolohnlisten	6	2017
Bruttlohnsammelkarten	6	2017
Bruttolohnstreifen	6	2017
Buchführungsprogramme	10	2013
Buchführungsunterlagen	10	2013
Buchungsanweisungen	10	2013
Buchungsbelege	10	2013
Buchungsprotokolle für die EDV	10	2013
Buchungsunterlagen	10	2013
Bürgschaftsunterlagen	6	2017
<b>C</b>		
Carnetunterlagen	6	2017
Clearingauszüge	6	2017
Clearing-Belege	10	2013
Code-Pläne für Verständnis der Buchführung	10	2013
Computerausdrucke mit Buchungsdaten	10	2013
COM-Verfahrensbeschreibungen	10	2013
<b>D</b>		
Darlehenskonto	10	2013
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2017
Datensicherungen	10	2013

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Dauerauftragsunterlagen	6	2017
Dauerauftragsunterlagen (nach Vertragsablauf)	10	2013
Dauervorschüsse	10	2013
Debitorenkonten	10	2013
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlagen)	10	2013
Deklarationen (Versandunterlagen)	6	2017
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10	2013
Depotbestätigungen	10	2013
Depotbücher	10	2013
Deputatunterlagen	6	2017
Devisenunterlagen	6	2017
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	10	2013
Dubiosenbücher	10	2013
<b>E</b>		
Edelmetallbestände	10	2013
Edelmetallumsätze	10	2013
EDV-Journal	10	2013
Effektenbuch	10	2013
Effektenkassenquittungen	10	2013
Eichaufnahmen	6	2017
Einfuhrunterlagen	6	2017
Eingangsrechnungen	10	2013
Eingangsoberweisungssträger	6	2017
Eingliederungsverträge	10	2013
Einheitswertunterlagen	6	2017
Einkaufsbücher	10	2013
Einnahmenüberschussrechnung	10	2013
Einzahlungsbelege	10	2013
Energieverbrauchsunterlagen	6	2017
Erlösjournale	10	2013
Eröffnungsbilanzen	10	2013
Ersatzkassenunterlagen	6	2017
Essensmarkenabrechnungen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Exportunterlagen	6	2017
Expressauslieferungsbücher	10	2013
<b>F</b>		
Fahrtenbücher	10	2013
Fahrtkostenerstattungen	10	2013
Fahrtkostenerstattungsunterlagen Arbeitnehmer/Unternehmer (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Fakturierjournale	10	2013
Fehlerjournale als Buchungsbelege	10	2013
Fehlerprotokoll bei EDV-Buchführung	10	2013
Fernschreiben (Handelsbriefe)	6	2017
Feuerversicherungsunterlagen	6	2017
Finanzberichte	6	2017
Frachtbriefe	6	2017
Frachtunterlagen	6	2017
Freistemplerabrechnungen	10	2013
Fremdenbücher (Hotel- und Pensionsgewerbe)	10	2013
Fürsorgeunterlagen	6	2017
<b>G</b>		
Gebrauchsmusterunterlagen	6	2017
Gehaltsabrechnungen und -bücher (soweit Bilanzunterlage oder Buchungsbeleg)	10	2013
Gehaltskonten	6	2017

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Gehaltslisten	10	2013
Gehaltsquittungen	10	2013
Gehaltsvorschusskonten	10	2013
Geschäftsberichte	10	2013
Geschäftsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen u. Gutschriften)	6	2017
Geschenknachweise	6	2017
Gesellschaftsverträge	10	2013
Gewährleistungsverpflichtungen	6	2017
Gewerbesteuerunterlagen	6	2017
Gewinn- und Verlustrechnung	10	2013
Gewinnabführungsverträge	10	2013
Gewinnfeststellungen	6	2017
Grundbuchauszüge	10	2013
Grundlohnlisten	10	2013
Grundstücksunterlagen	6	2017
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10	2013
Gutschriftanzeigen	10	2013
<b>H</b>		
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	10	2013
Handelsbilanz	10	2013
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	6	2017
Handelsbücher	10	2013
Handelsregisterauszüge	6	2017
Hauptabschlussübersicht	10	2013
Hauptbücher und -karteien	10	2013
Hauptbuchkonten	10	2013
Hinterlegungsscheine	6	2017
Hypothekenpfandbriefe	6	2017
<b>I</b>		
Importrechnungen	10	2013
Importunterlagen	6	2017
Inkassobücher	10	2013
Inventare	10	2013
Inventare als Bilanzunterlagen	10	2013
Inventurunterlagen	10	2013
Investitionsabrechnungen	6	2017
Investitionszulagenunterlagen	6	2017
<b>J</b>		
Jahresabschlüsse	10	2013
Jahresabschlusserläuterungen	10	2013
Jahresabschlusslisten	10	2013
Jahreskontoblätter	10	2013
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10	2013
Jubilatarfeierunterlagen	10	2013
Jubiläumsunterlagen	10	2013
<b>K</b>		
Kalkulationsunterlagen	6	2017
Kantinenunterlagen	10	2013
Kapitalerhöhungsunterlagen	6	2017
Kapitalverkehrssteuerunterlagen	6	2017
Kassenberichte	10	2013
Kassenbücher u. -blätter	10	2013
Kassenstreifen	6	2017
Kassenzettel (Buchungsunterlage)	10	2013

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Kassenzettel (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Kaufverträge	6	2017
Kilometergeldabrechnungen	10	2013
Kommissionslisten	6	2017
Konnossemente	6	2017
Konsignationsunterlagen	6	2017
Kontenpläne/Kontenplanänderungen	10	2013
Kontenregister	10	2013
Kontoauszüge	10	2013
Kontokorrentbücher	10	2013
Kostenartenpläne	10	2013
Kostenstellenpläne	6	2017
Kostenträgerrechnung	6	2017
Kostenträgerrechnung (Bewertungsunterlage)	10	2013
Kostenvoranschläge	6	2017
Kreditorenkonten	10	2013
Kreditunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2017
Kurssicherungsunterlagen	10	2013
Kurzarbeitergeldanträge	6	2017
Kurzarbeitergeldlisten	6	2017
<b>L</b>		
Ladescheine	10	2013
Lageberichte	10	2013
Lagerbuchführungen	10	2013
Lagerprotokolle	6	2017
Leasingunterlagen	6	2017
Leergutabrechnungen	6	2017
Lieferscheine	10	2013
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	10	2013
Lizenzunterlagen	10	2013
Lohnbelege	10	2013
Lohnkonto (siehe Anmerkungen)	6	2017
Lohnlisten	10	2013
Lohnsteuerunterlagen	10	2013
Lohnunterlagen	6	2017
Lohnvorschusskonten	10	2013
Luftfrachtbriefe	6	2017
<b>M</b>		
Magnetbänder (mit Buchfunktion)	10	2013
Mahnbescheide	6	2017
Mahnungen	6	2017
Maklerschlussnoten	6	2017
Materialabrechnungen	10	2013
Materialbeanstandungen	6	2017
Materialentnahmescheine	6	2017
Mietunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2017
Mikrofilme zur Datensicherung der Buchführung	10	2013
Mikrofilme zur Datensicherung von Geschäftsbriefen	6	2017
Mikrofilmverfahrensbeschreibungen	10	2013
Montageversicherungsakten	10	2013
Mutterschaftsgeldunterlagen	10	2013
<b>N</b>		
Nachkalkulationen	10	2013
Nachnahmebelege	10	2013
Nachnahmebelege (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Nebenbücher	10	2013

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Nettolohnlisten	10	2013
Nutzflächenermittlung	10	2013
<b>O</b>		
Obligationen	6	2017
Offene-Posten-Listen	10	2013
Orderpapiere	6	2017
Organisationsunterlagen der Buchführung	10	2013
Organschaftsabrechnungen	10	2013
Organschaftsverträge	10	2013
<b>P</b>		
Pachtunterlagen (nach Vertragsablauf)	6	2017
Patentunterlagen	6	2017
Pensionsrückstellungsunterlagen	10	2013
Pensionszahlungen	10	2013
Pfandleihbücher	10	2013
Pfändungsunterlagen	10	2013
Portokassenbücher	10	2013
Postaufträge	6	2017
Postbankauszüge	10	2013
Postbankbelege	10	2013
Postscheckbelege	10	2013
Preislisten	6	2017
Preisvereinbarungen	6	2017
Privatentnahmebelege	10	2013
Programmbeschreibung für EDV	10	2013
Proteste (Scheck, Wechsel)	6	2017
Protokolle (Buchungsbelege)	10	2013
Protokolle (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Provisionsabrechnungen	10	2013
Prozessakten	10	2013
Prüfungsberichte (des Abschlussprüfers)	10	2013
<b>Q</b>		
Qualitätsberichte	6	2017
Quittungen	10	2013
<b>R</b>		
Rechnungen	10	2013
Rechnungsabgrenzungsermittlung	10	2013
Registrierkassenstreifen (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Reisekostenabrechnungen für Arbeitnehmer/ für Unternehmer	10	2013
Rentenversicherungsnachweise	6	2017
Repräsentationsaufwendungen	10	2013
Repräsentationskosten	10	2013
Rückstellungsunterlagen	10	2013
Rückwareneingangsjournale	6	2017
<b>S</b>		
Sachanlagevermögenskarteien	10	2013
Sachkonten	10	2013
Saldenbestätigungen	10	2013
Saldenbilanzen	10	2013
Schadensmeldungen und -unterlagen	6	2017
Scheck- und Wechselunterlagen	6	2017
Scheckbestandsaufnahmen	10	2013
Schecks	10	2013



<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Schreiben im Rahmen eines Unternehmens (soweit Handelsgeschäfte)	6	2017
Schriftwechsel	6	2017
Schuldtitel	10	2013
Sicherungsübereignungen	6	2017
Skontounterlagen	10	2013
Sondergutschriften	10	2013
Sozialpläne	6	2017
Sozialversicherungsbeitragskonten	6	2017
Sparprämienanträge	6	2017
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10	2013
Spendenbescheinigungen	10	2013
Steuerbescheide und -erklärungen	10	2013
Steuerrückstellungsberechnungen	10	2013
Steuerunterlagen	6	2017
Stornobelege	10	2013
Stundenlohnzettel als Buchungsbelege	10	2013
<b>T</b>		
Teilzahlungsbelege	6	2017
Telefonkostennachweise	10	2013
Telefonkostennachweise (soweit keine Buchungsbelege)	6	2017
Testate als Bilanzteil	10	2013
Transportschadenunterlagen	6	2017
Transportversicherungsanmeldungen	6	2017
Trennungsgeldermittlungen	10	2013
<b>Ü/U</b>		
Überstundenlisten	6	2017
Überweisungsbelege	10	2013
Umbuchungsbelege	10	2013
Umsatzsteuervergütungen	10	2013
Umsatzsteuervoranmeldungen	10	2013
Umwandlungsbilanzen	10	2013
Umwandlungsunterlagen	6	2017
Unfallversicherungsunterlagen	6	2017
Unternehmerlohnverrechnungen	6	2017
Urlaubslisten für Rückstellungen	10	2013
<b>V</b>		
Valuta-Belege	10	2013
Verbindlichkeiten	10	2013
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10	2013
Verfrachtungsaufträge	6	2017
Verkaufsbücher, -journale	10	2013
Vermögensteuerunterlagen	6	2017
Vermögensverzeichnis	10	2013
Vermögenswirksame Leistungen (siehe Anmerkungen)	6	2017
Verpfändungsunterlagen	10	2013
Verrechnungskonten	10	2013
Verrechnungspreisunterlagen	10	2013
Versand- und Frachtunterlagen	6	2017
Verschiffungsunterlagen als Buchungsbelege	10	2013
Versicherungspolicen	6	2017
Versteigerungsunterlagen	6	2017
Verträge	6	2017
Vertreterunterlagen	6	2017
Verwahrungsbücher für Wertpapiere	10	2013
Viehregister	10	2013

<b>ART DER UNTERLAGE</b>	<b>GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGS- FRISTEN IN JAHREN</b>	<b>JAHRGÄNGE, DIE VERNICHTET WERDEN KÖNNEN</b>
Vollmachten (Urkunden)	6	2017
Vollständigkeitserklärungen	10	2013
Vorauszahlungsbelege	10	2013
Vorschusskonten	10	2013
Vorschusslisten als Buchungsbelege	10	2013
<b>W</b>		
Währungsforderungen	10	2013
Warenabgabebescheine	6	2017
Warenbestandsaufnahmen	10	2013
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10	2013
Warenverkehrsbescheinigungen	6	2017
Wechsel	6	2017
Wechsel als Buchungsbeleg	10	2013
Wechselbuch	10	2013
Wechselobligation	10	2013
Weihnachtsgratifikation	10	2013
Werbegeschenknachweise	10	2013
Werbekosten, Belege über	10	2013
Werksrentenanträge	6	2017
Werkstattabrechnungen	10	2013
Werkzeugkosten, Belege über	10	2013
Werkzeugregister als Inventar	10	2013
Wertberichtigungen	10	2013
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	10	2013
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	10	2013
Wildhandelsbücher	10	2013
Wohnungsbauunterlagen	6	2017
<b>Z</b>		
Zahlungsanweisungen/-belege	10	2013
Zahlungsträger	10	2013
Zeichnungsvollmachten	6	2017
Zessionen	6	2017
Zinsabrechnungen	10	2013
Zinsberechnungen als Buchungsbeleg	10	2013
Zinsberechnungsunterlagen	6	2017
Zinsstaffeln	6	2017
Zollbelege	6	2017
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	10	2013
Zugangsbelege	10	2013
Zuschüsse des Arbeitgebers	10	2013
Zustellungsquittungen	6	2017
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel, Wechsel des Wirtschaftsjahres)	10	2013