

Aufbewahrungsfristen für geschäftliche Unterlagen nach dem Steueränderungsgesetz 1998 vom 19. Dezember 1998

(Bundesgesetzblatt 1998 Teil I Nr. 84 vom 23. Dezember 1998)

Werkverkehr, Fuhrpark und Versand betreffende Unterlagen sind durch *) gekennzeichnet

Unterlagen	Aufbewahrungspflicht in Jahren
*) Abfallnachweisbücher	3
- für Entsorger	10
Abrechnungsunterlagen	10
Abretungserklärungen	10
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10
Akkreditive	10
Aktenvermerke	10
Angebote	6
Angestelltenversicherung (Belege)	10
Anlagevermögensbücher und -karteien	10
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	10
*) Aufzeichnungen des Gefahrgutbeauftragten	5
Ausgangsrechnungen	10
Außendienstabrechnungen	10
Bankbelege	10
Bankbürgschaften	10
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlage	10
Betriebskostenrechnung	10
Betriebsprüfungsberichte	10
Bewertungsunterlagen	10

Bewertungsunterlagen	10
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10
Bilanzunterlagen	10
Buchungsanweisungen	10
Darlehensunterlagen	10
Dauerauftragsunterlagen	10
Debitorenlisten (soweit Bilanzunterlage)	10
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10
*) Diagrammscheiben	1
Einfuhrunterlagen	10
Eingangsrechnungen	10
Einheitswertunterlagen	10
Essenmarkenabrechnungen	10
Exportunterlagen	10
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10
Finanzberichte	10
*) Frachtbriefe	10
Gehaltslisten	10
Geschäftsberichte	10
Geschäftsbriefe	10
Geschenknachweise	10
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	10
Grundbuchauszüge	10
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10
Gutschriftsanzeigen	10
Handelsbriefe	6
Handelsbücher	10
Handelsregisterauszüge	10
Hauptabschlußübersicht (wenn an Stelle der Bilanz)	10
Investitionszulage (Unterlagen)	10

Jahresabschlußerläuterungen	10		
*) Jahresbericht des Gefahrgutbeauftragten	5	Quittungen	10
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10		
		Rechnungen (bei Offene-Posten-Buchhaltung)	10
Kalkulationsunterlagen	6	Rechnungen (soweit nicht Offene-Posten-Buchhaltung)	10
Kassenberichte	10	Registrierkassenstreifen	10
Kassenbücher und -blätter	10	Reisekostenabrechnungen	10
Kassenzettel	10	Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10		
Kontenregister	10	Sachkonten	10
Kontoauszüge	10	Saldenbilanzen	10
*) Kraftfahrzeugakten	10	Schadensunterlagen	10
Kreditunterlagen	10	Scheck- und Wechselunterlagen	10
		Schriftwechsel	6
Lagerbuchführungen	10	Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10
*) Lieferscheine	10	Spendenbescheinigungen	10
Lohnbelege	10	Steuerunterlagen	10
Lohnlisten	10		
		*) Tachoscheiben	1
Magnetbänder mit Buchfunktion	10	Telefonkostennachweise	10
Mahnbescheide	10		
Mietunterlagen	10	Überstundenlisten	10
Nachnahmebelege	10	Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10
*) Nahverkehrsfrachtrechnungen	10	Verkaufsbücher	10
Nebenbücher	10	Vermögensverzeichnis	10
		Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	10
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10	Versand- und Frachtunterlagen	10
		Versicherungspolicen	10
Pachtunterlagen	10	Verträge	10
*) Persönliche Kontrollbücher	10	*) Vignetten Autobahnbenutzungsgebühr	10
Postscheckbelege	10		
Preislisten	10	Wareneingangs- und ausgangsbücher	10
Protokolle	10	Wechsel	10
Prozeßakten	10		
*) Prüfbücher f. Kfz-Zwischen- u. Bremsensonderuntersuchung	10	Zahlungsanweisungen	10

Zollbelege	10
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10