

## Ende der Aufbewahrungsfristen für Unterlagen - 01.01.2022 -

Folgende Unterlagen können ab 01.01.2022 vernichtet werden, wenn der letzte Eintrag im Jahr 2011 erfolgt ist.

### Vorbemerkung

10 Jahre aufzubewahren sind Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte, Belege für Buchungen in den zu führenden Büchern (Buchungsbelege) sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen.

6 Jahre aufzubewahren sind empfangene Handelsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahrs, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, der Konzernabschluss aufgestellt, der Handelsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist.

<b>A</b>
Änderungsnachweis der EDV-Buchführung
Anlagevermögensbücher und -karteien
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung
Ausgangsrechnungen
Ausfuhrunterlagen
<b>B</b>
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)
Bilanzen (Jahresbilanzen)
<b>D</b>
Debitorenlisten, soweit Bilanzunterlage
Depotauszüge
<b>E</b>
Eingangsrechnungen
Eröffnungsbilanzen
<b>G</b>
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresbilanz)
Grundstücksverzeichnis, soweit Inventar
<b>H</b>
Handelsbücher
Hauptabschlussübersicht

Inventar
<b>J</b>
Jahresabschlüsse
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent
<b>K</b>
Kassenberichte
Kassenbücher und -blätter
Kontenpläne und Kontenplanänderungen
Kontenauszüge
Kontenregister
Konzernabschlüsse
Konzernlagebericht sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen
<b>L</b>
Lageberichte
Lieferscheine
Lohnbelege
<b>M</b>
Magnetbänder mit Buchfunktion
<b>N</b>
Nachnahmebelege
<b>O</b>
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung
<b>Q</b>
Quittungen
<b>R</b>
Rechnungen (bei Offene-Posten-Buchhaltung)
Reisekostenabrechnung
<b>S</b>
Sachkonten
Saldenbilanzen
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung
<b>V</b>

Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)
Verkaufsbücher
Vermögensverzeichnis
<b>W</b>
Wareneingangs- und -ausgangsbücher
<b>Z</b>
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)