

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können ab dem 01.01.2020 vernichtet werden:

Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren	
Abrechnungsunterlagen (Buchungsbelege)	2009
Aktenvermerke	2009
AV-Übersichten	2009
Ausgangsrechnungen	2009
Bankbelege	2009
Betriebskostenabrechnungen	2009
Bilanzen (Jahresabschlüsse)	2009
Eingangsrechnungen	2009
EÜR	2009
GuV-Rechnung	2009
Inventar	2009
Kassenbücher	2009
Kontoauszüge	2009
Lageberichte	2009
Lohnunterlagen	2009
Offene-Posten-Buchhaltung	2009
Prozessakten	2009
Quittungen/Rechnungen	2009
Reisekostenabrechnungen	2009
Spendenbescheinigungen	2009
Wareneingangs-/ausgangsbücher	2009
Zollbelege	2009

Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren	
Angebote, die zu Auftrag führten	2013
Betriebsprüfberichte	2013
Darlehensunterlagen (Ablauf)	2013
Mahnungen/Mahnbescheide	2013
Mietunterlagen (Ablauf)	2013
Pachtunterlagen (Ablauf)	2013
Versicherungspolizen (Ablauf)	2013

*Diese Tabelle beinhaltet eine beispielhafte Aufzählung und ist nicht abschließend.