

Aufbewahrungsfristen

Folgende Unterlagen können ab dem 01.01.2022 vernichtet werden:

Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren	
Abrechnungsunterlagen (Buchungsbelege)	2011
Aktenvermerke	2011
AV-Übersichten	2011
Ausgangsrechnungen	2011
Bankbelege	2011
Betriebskostenabrechnungen	2011
Bilanzen (Jahresabschlüsse)	2011
Eingangsrechnungen	2011
EÜR	2011
GuV-Rechnung	2011
Inventar	2011
Kassenbücher	2011
Kontoauszüge	2011
Lageberichte	2011
Lohnunterlagen	2011
Offene-Posten-Buchhaltung	2011
Prozessakten	2011
Quittungen/Rechnungen	2011
Reisekostenabrechnungen	2011
Spendenbescheinigungen	2011
Wareneingangs-/ausgangsbücher	2011
Zollbelege	2011

Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren	
Angebote, die zu Auftrag führten	2015
Betriebsprüfberichte	2015
Darlehensunterlagen (Ablauf)	2015
Mahnungen/Mahnbescheide	2015
Mietunterlagen (Ablauf)	2015
Pachtunterlagen (Ablauf)	2015
Versicherungspolizen (Ablauf)	2015

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