

A	
Abhängigkeitsberichte	10 Jahre
Abrechnungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Abschreibungsunterlagen	10 Jahre
An- und Abwesenheitsmeldungen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Angebote, die zum Auftrag geführt haben	6 Jahre
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)	10 Jahre
Anlagenverzeichnis	10 Jahre
Arbeitgeberdarlehen	6 Jahre
Arbeitsanweisungen (soweit buchführungsrelevant)	10 Jahre
Aufsichtsratsvergütung (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Ausgangsrechnungen	10 Jahre

B	
Bankbelege	10 Jahre
Beherrschungsverträge (nach Vertragsende)	10 Jahre

Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Belege, soweit Buchfunktion (Offene-Posten- Buchhaltung)	10 Jahre
Bestandsermittlungen (Inventurunterlagen)	10 Jahre
Bestandsverzeichnisse	10 Jahre
Bestell- und Auftragsunterlagen	6 Jahre
Bewertungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10 Jahre
Buchungsanweisungen	10 Jahre
Buchungsbelege	10 Jahre

D	
Datenträger von Buchungsbelegen	10 Jahre
Datenträger von Handelsbriefen	6 Jahre
Datenträger (von Handelsbüchern, Inventaren, Lageberichten, Konzernlageberichten [einschließlich der zum Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen], Organisationsunterlagen)	10 Jahre

Darlehenskonten	10 Jahre
Darlehensunterlagen nach Ablauf des Vertrags	6 Jahre
Debitorenliste, soweit Bilanzunterlagen	10 Jahre
Depotbücher	10 Jahre
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV	10 Jahre

E	
Einfuhrunterlagen	6 Jahre
Eingangsrechnungen	10 Jahre
Eingliederungsverträge	10 Jahre
Einnahmeüberschussrechnung	10 Jahre
Einzahlungsbelege	10 Jahre
Eröffnungsbilanzen	10 Jahre
Eventualverbindlichkeiten	10 Jahre

F	
Fahrtkostenerstattungen	10 Jahre
Fehlerjournale (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Frachtbriefe	6 Jahre

G	
Gehaltsabrechnungen/Bücher (soweit Bilanzunterlagen/ Buchungsbelege)	10 Jahre
Geschäftsberichte	10 Jahre
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen oder Gutschriften)	6 Jahre
Gewerbesteuerunterlagen	10 Jahre
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresrechnung)	10 Jahre
Gewinnabführungsverträge (nach Vertragsende)	10 Jahre
Grundbücher	10 Jahre
Gutschriften	10 Jahre

H	
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	10 Jahre
Handelsbilanzen	10 Jahre
Handelsbriefe	6 Jahre
Handelsbücher	10 Jahre
Handelsregisterauszüge	6 Jahre
Hauptversammlung (u. a. Beschlüsse)	10 Jahre

I	
Inventare als Bilanzunterlagen	10 Jahre

J	
Jahresabschlüsse	10 Jahre
Jahresabschlusserläuterungen	10 Jahre
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre

K	
Kapitalerhöhungsbilanz	10 Jahre
Kassenberichte, -bücher, -blätter	10 Jahre
Kaufverträge (soweit nicht zur Beweissicherung notwendig)	6 Jahre
Kontenübersichten (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Konzernabschlüsse	10 Jahre
Konzernlagebericht	10 Jahre
Kreditorenkonten	10 Jahre
Kreditunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Kreditunterlagen (nach Ablauf des Vertrags)	6 Jahre

L	
Lageberichte (auch für Konzerne)	10 Jahre
Lagerbuchführungen	10 Jahre
Leasingunterlagen und Leasingverträge (nach Vertragsende)	6 Jahre
Lieferscheine	6 Jahre
Liquidation einer GmbH (Bücher und Schriften)	10 Jahre
Lohnlisten und -belege	10 Jahre

M	
Mahnvorgänge	6 Jahre
Mietunterlagen (nach Ablauf des Vertrags)	6 Jahre

N	
Nebenbücher	10 Jahre
Nettolohnlisten	10 Jahre

O	
OP-Listen (EDV)	10 Jahre
Organschaftsverträge (nach Vertragsende)	10 Jahre

P	
Pachtunterlagen (nach Ablauf des Vertrags)	6 Jahre
Patentunterlagen nach Ablauf	6 Jahre
Pensionsrückstellungsunterlagen	10 Jahre
Preislisten (soweit Bewertungsunterlagen)	10 Jahre
Privatentnahmebelege	10 Jahre
Prozessakten nach Abschluss des Prozesses	10 Jahre
Prüfungsberichte (Abschlussprüfer)	10 Jahre

Q	
Quartalsabschlüsse (soweit gesetzlich vorgeschrieben)	10 Jahre
Quittungen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre

R	
Rechnungen	10 Jahre
Repräsentationsaufwendungen	10 Jahre
Rückstellungsunterlagen	10 Jahre

S	
Sachanlagenvermögenskarteien	10 Jahre
Sachkonten	10 Jahre
Saldenbestätigungen	6 Jahre
Saldenbilanzen	10 Jahre
Scheck- und Wechselunterlagen	6 Jahre
Schriftwechsel	6 Jahre
Schuldscheine (soweit abgelaufen)	6 Jahre
Spendenbescheinigungen	10 Jahre
Steuererklärungen/ Steuerbescheide	10 Jahre
Stornobelege	10 Jahre

T	
Testate als Bilanzteil	10 Jahre

U	
Übereignungsverträge	6 Jahre
Umbuchungsbelege	10 Jahre
Umwandlungsbilanzen	10 Jahre

V

Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10 Jahre
Verkaufsbücher, -journale	10 Jahre
Vermögensverzeichnis	10 Jahre
Verrechnungspreisunterlagen	10 Jahre
Versicherungspolizen (nach Vertragsende)	6 Jahre
Versorgungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre
Verträge	6 Jahre
Verträge (soweit handels-/steuerrechtlich von Bedeutung)	10 Jahre
Vollmachten (Urkunden)	6 Jahre
Vollständigkeitserklärungen	10 Jahre

Z

Zinsabrechnungen	6 Jahre
Zollbelege	6 Jahre
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel/ Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10 Jahre

W

Warenbestandsaufnahmen (Inventuren)	10 Jahre
Wareneingangs- und - ausgangsbücher	10 Jahre