

Folgende Unterlagen können ab **01.01.2017** vernichtet werden:

Schriftgut	Frist	
Abrechnungsbelege	10	2006
Abtretungserklärungen	6	2010
Akkreditive	6	2010
Aktenvermerke (soweit steuerrechtlich relevant)	10	2006
Angebote mit Auftragsfolge	6	2010
Angestelltenversicherung	10	2006
Anlagenvermögensbücher und -karteien	10	2006
Arbeitsanweisungen für EDV- Buchführung	10	2006
Ausgangsrechnungen	10	2006
Außendienstabrechnungen	10	2006
Bankbelege	10	2006
Bankbürgschaften	6	2010
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	10	2006
Belege (soweit Buchführung)	10	2006
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsunterlagen	10	2006
Betriebskostenrechnungen	10	2006
Betriebsprüfungsberichte	6	2010
Bewertungsunterlagen	10	2006
Bewirtungsunterlagen	10	2006
Bilanzen (Jahresbilanzen)	10	2006
Buchungsbelege	10	2006
Darlehensunterlagen	6	2010
Dauerauftragsunterlagen	10	2006
Debitorenlisten	10	2006
Depotauszüge und -bestätigungen	10	2006
Einfuhrunterlagen	6	2010
Eingangsrechnungen	10	2006
Einheitswertunterlagen	6	2010
Essenmarkenabrechnungen	10	2006
Exportunterlagen	6	2010
Fahrkostenerstattungsunterlagen	10	2006
Frachtbriefe	6	2010
Gehaltslisten	10	2006
Geschäftsberichte	10	2006
Geschäftsbriefe	6	2010
Geschenknachweise	6	2010
Gewinn- und Verlustrechnung (Jahreserfolgsrechnung)	10	2006
Grundbuchauszüge (Inventarunterlagen)	10	2006
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10	2006
Gutschriften (wenn Buchungsbeleg)	10	2006
Handelsbriefe (mit Ausnahme von Rechnungen/Gutschriften)	6	2010
Handelsbücher	10	2006
Hauptabschlussübersicht (wenn anstelle der Bilanz)	10	2006
Investitionszulage (Unterlagen)	6	2010

Jahresabschlüsse (soweit Bilanzunterlagen)	10	2006
Journalen für Hauptbuch oder Kontokorrent	10	2006
Kalkulationsunterlagen	6	2010
Kassenberichte	10	2006
Kassenbücher und -blätter	10	2006
Kassenzettel	10	2006
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	10	2006
Kontenregister	10	2006
Kontoauszüge (über Neubaukonten)	6	2010
Kreditunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2006
Kreditunterlagen (soweit Korrespondenz)	6	2010
Lagerbücher	10	2006
Lieferungsunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2006
Lohnbelege	10	2006
Lohnkonto	6	2010
Lohnlisten	10	2006
Magnetbänder mit Buchfunktion	10	2006
Mahnbescheide	6	2010
Mietunterlagen (soweit empfangene Handelsbriefe)	6	2010
Mietunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2006
Nachnahmebelege	10	2006
Nebenbücher	10	2006
Organisationsunterlagen und -pläne	10	2006
Pachtunterlagen (soweit Handelsbriefe)	6	2010
Pachtunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2006
Postquittungsbücher	10	2006
Preislisten (soweit Bewertungsunterlagen)	10	2006
Protokolle	10	2006
Prozessakten (nach Abschluss des Prozesses)	10	2006
Quittungen	10	2006
Rechnungen	10	2006
Reisekostenabrechnungen	10	2006
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10	2006
Sachkonten	10	2006
Saldenbilanzen	10	2006
Schadensunterlagen (soweit nicht Bilanzbelege)	6	2010
Scheckbelege	6	2010
Schriftwechsel	6	2010
Spendenbescheinigungen	10	2006
Steuerunterlagen	10	2006
Überstundenlisten (soweit Lohnbelege)	10	2006
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10	2006
Verkaufsbücher	10	2006
Vermögensverzeichnis	10	2006
Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)	10	2006

Versand- und Frachtunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10	2006
Versicherungspolicen (nach Ablauf der Versicherung)	6	2010
Verträge (nach Vertragsende, soweit steuerrechtlich relevant)	6	2010
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10	2006
Wechsel	10	2006
Zahlungsanweisungen	10	2006
Zollbelege	6	2010
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10	2006