

## Aufbewahrungspflichten und deren Fristen

Stichwort	Pflicht	nach Steuerrecht	Beginn
Arbeitsanweisungen zu Handelsbüchern Inventaren Eröffnungsbilanzen Jahresabschlüssen Lageberichten	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres
Aufzeichnungen	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres
Jahresabschlüsse  Bilanz Einnahmen- Überschussrechnung	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres

## Aufbewahrungspflichten und deren Fristen

Dorothee **Schlotmann-Leistikow**

Stichwort	Pflicht	nach Steuerrecht	Beginn
Anhang zum Jahresabschluss	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres
Inventare	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres
Steuererklärungen Steuerbescheide	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres

## Aufbewahrungspflichten und deren Fristen

Dorothee **Schlotmann-Leistikow**

<p>Buchungsbelege</p> <p>Dokumente über die einzeln zu erfassenden Vorgänge eines Kaufmannes als Grundlagen für Buchführung nach § 238 Abs. 1 HGB.</p> <p>Bilanz sowie GuV-Rechnung.</p> <p>Ein- und Ausgangsrechnungen</p> <p>Quittungen, Kontoauszüge u.ä.</p>	<p>für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen</p>	<p>10 Jahre</p> <p>kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 u. 4 und Abs. 2 AO)</p>	<p>Schluss des jeweiligen Kalenderjahres</p>
<p>Datenträger</p> <p>von Handelsbüchern, Inventaren, Lageberichten,</p> <p>einschl. der zum Verständnis erforderl. Arbeitsanweisungen oder Organisationsunterlagen</p> <p>von Buchungsbelegen</p>	<p>für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen</p>	<p>10 Jahre</p> <p>kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 und Abs. 2 AO)</p>	<p>Schluss des jeweiligen Kalenderjahres</p>

**Aufbewahrungspflichten und deren Fristen**
Dorothee **Schlotmann-Leistikow**

Gehaltsabrechnungen	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres
Rechnungen	für alle Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen	10 Jahre  kein Ablauf, solange Unterlagen für Steuer Bedeutung haben, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. (§147 Abs. 1Nr. 1 und Abs. 2 AO)	Schluss des jeweiligen Kalenderjahres