

# Aufbewahrungsfristen für Akten

## 6 Jahre\*:

- Angebotsunterlagen
- Anträge auf Arbeitnehmersparzulage
- Bestell- und Auftragsunterlagen
- Dauerauftragsunterlagen
- Doppelbesteuerungsunterlagen
- Geschäftsbriefe
- Handelsbriefe
- Mahnvorgänge
- Mietverträge (nach Vertragsende)
- Offenbarungseinträge
- Personalunterlagen
- Rechtsstreitfälle nach Verfahrensabschluss
- Schriftwechsel
- Sozialversicherungsunterlagen
- Zessionen
- Zinsabrechnungen bzw. siehe Handelsgesetzbuch (HGB)

## 10 Jahre\*:

- Anlagevermögen
- Bankauszüge
- Betriebsabrechnungen
- Bilanzen
- Darlehensunterlagen
- Debitorenbuchhaltung
- Gebäude- und Grundstücksunterlagen
- Gehaltslisten
- Gutachten
- Inventarnachweise
- Jahresabschlüsse
- Kreditorenbuchhaltung
- Lohnlisten
- Pfändungsunterlagen bzw. siehe Handelsgesetzbuch (HGB)
- Rechnungen und div. Unterlagen

**\*Alle Angaben ohne Gewähr.**