

Aufbewahrungsfristen wichtiger Steuerelemente

- Abrechnungsdokumente aller Art: **6 Jahre**
- Akkreditive: **10 Jahre**
- Aktenvermerke und sonstige Notizen: **6 Jahre**
- abgegebene Angebote: **6 Jahre**
- Anlagenverzeichnisse: **10 Jahre**
- Briefe: siehe Geschäftsbriefe
- Bilanzen, insbesondere Eröffnungsbilanz und Jahresbilanz, Zwischenbilanzen, jeweils: **10 Jahre**
- Buchungsunterlagen inklusive aller Journaleinträge: **10 Jahre**
- Datenträger mit gespeicherten Buchungsunterlagen: **10 Jahre**
- Fahrtenbücher: **10 Jahre**
- Gehalts-/Lohnlisten: **10 Jahre**
- Geschäftsbriefe
 - sofern nicht für Steuerzwecke relevant: **6 Jahre**
 - für Steuerzwecke relevant: **10 Jahre**
- Inventare: **10 Jahre**
- Lohnkonten: **6 Jahre**
- Portokassenbücher: **10 Jahre**
- Rechnungen und Quittungen allgemein: **10 Jahre**
- Rechtsstreitfälle: **6 Jahre**
- Steuererklärungen: **10 Jahre**
- Umsatzsteuerheft (bei Reisegewerbetreibenden) und die Belege, Umsatzsteuervoranmeldungen: **10 Jahre**
- Wareneingangs- und -ausgangsbücher: **10 Jahre**