

## Aufbewahrungsfristen nach Stichworten

Fristen für die Aufbewahrung von Daten ergeben sich aus verschiedenen Quellen. Im Grundsatz gilt: Daten dürfen nur für definierte, zulässige Zwecke erhoben und verarbeitet werden; sie sind zu löschen, wenn der Zweck erfüllt ist oder wegfällt – es sei denn, es gibt gesetzliche Fristen für die Aufbewahrung, Art. 5 Abs. 1 b) DS-GVO.

Solche Fristen ergeben sich z.B. aus der Abgabenordnung (AO), dem Handelsgesetzbuch (HGB), aus § 76 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und weiteren Vorschriften. Aus steuerlichen Gründen können Fristen später beginnen und länger laufen (§ 147 Abs. 3 S.5, Abs. 4 AO). Andere Fristen können sich aus dem Umstand ergeben, dass aus Handlungen ein Rechtsstreit entsteht oder entstehen kann. In derartigen Fällen kann sich die Berechtigung, Daten nicht zu löschen, aus dem Umstand ergeben, ob eine mögliche Forderung schon verjährt ist (§§ 194 ff. BGB). Die längste Verjährungsfrist beträgt 30 Jahre (

Die nachfolgenden Angaben erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und erfolgen ohne Gewähr.

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Abhängigkeitserklärungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Ablaufdiagramme, Blockdiagramme und ähnliche Organisationsbeschreibungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Abrechnungsbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Abtretungserklärungen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Akkordunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Akkreditive	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Aktenvermerke (soweit steuerrechtlich relevant)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
An-, Ab- und Ummeldungen der	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Krankenkassen		
Angebotsunterlagen, die nicht zum Auftrag geführt haben	endet nach Angebotsabsage	
Angebotsunterlagen, die zum Auftrag geführt haben	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Angestelltenversicherung	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Anhang	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Anlageverzeichnisse	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Anleihebücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Anwesenheitsliste soweit für Lohnbuchhaltung erforderlich	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Arbeitsanweisungen für EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Krankmeldung)	3 Jahre	Art. 9 Abs. 2 f) DSGVO, BAGE 162, 327
Außendienstabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Ausgangsrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bahnabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bahnfrachtbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bankauszüge, Bankbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bankbürgschaften	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bauakten	(Lebensdauer des Bauwerks)	§ 18 BauVerfVO Berlin

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Bauantragskostennachweise	(Lebensdauer des Bauwerks)	§ 18 BauVerfVO Berlin
Baubeschreibungen	(Lebensdauer des Bauwerks)	§ 18 BauVerfVO Berlin
Baubücher	(Lebensdauer des Bauwerks)	§ 18 BauVerfVO Berlin
Baugenehmigungen	(Lebensdauer des Bauwerks)	§ 18 BauVerfVO Berlin
Beitragsabrechnungen zur Sozialversicherung	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Belastungsanzeigen (intern und extern)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Belege, Sammelbelege, Beleglisten soweit Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bestell- und Auftragsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Beteiligungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Betriebsabrechnungsbögen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Betriebskostenabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Betriebsprüfungsberichte	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bewertungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bewirtungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bilanzanlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bilanzen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Buchungsanweisungen, Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Bürgschaftsinformationen (nach Vertragsende)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Carnet-Zolldokumente	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Clearing-Belege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Clearingauszüge	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Darlehensunterlagen (nach Vertragsablauf)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Dateien (soweit Verfahrensdokumentationen) (§ 47 AO)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Datensicherungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Dauerauftragsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Debitorenbuchhaltung, Debitorenlisten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Depotbücher, Depotauszüge und Depotbestätigungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Dokumentation für Programme und Systeme bei EDV, Fehlerprotokolle	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Doppelbesteuerungsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
E-Mails mit steuerrelevantem Inhalt	10 Jahre	GoBD i.V.m. § 145 AO, § 238 HGB
EDV-Unterlagen, zum Verständnis der Buchführung erforderlich	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Effektenkassenquittungen, Effektenempfangsbescheinigungen, Effektenbuch	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Einfuhrunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Eingangsrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Einheitswertunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Essensmarkenabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Exportunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Feuerversicherungsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Frachtbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Freistempelabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Gehaltslisten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Geschäftsberichte	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Geschäftsbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Geschenknachweise	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Gesellschafterversammlung /- beschlüsse (Protokolle, Unterlagen)	10 Jahre	§ 257 HGB
Gewerbesteuerunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Gewinn- und Verlustrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Grundbuch- und Journalblätter, wenn Inventare	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Gründungsakten der Gesellschaft	10 Jahre	§ 257 HGB
Gutachten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Gutschriften, Gutschriftsanzeigen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Handelsbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Handelsbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Handelsregisterauszüge	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Hauptabschlussübersicht	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Hauptbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Hauptversammlungen (Beschlüsse, Protokolle, sonstige Unterlagen)	10 Jahre	§ 257 HGB
Hypothekendarlehenpfandbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Inkassobücher, -karteien, -quittungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Inventare, Inventarnachweise	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Investitionszulage (Unterlagen)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Jahresabschluss	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Jahreslohnachweise für Berufsgenossenschaften	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Journale für Hauptbuch und Kontokorrent	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Jubiläumsunterlagen, Jubilarfeiern	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kalkulationsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kassenberichte	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kassenbücher und -blätter	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kassenzettel	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kontenpläne und -änderungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kontoauszüge, Kontenregister	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kostenträgerrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Krankenhaus-Buchführungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kreditorenbuchhaltung	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kreditunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kreditunterlagen (soweit Korrespondenz)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Kurzarbeitergeldlisten und Anträge	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Ladescheine	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lagebericht	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lagerbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lastschriftanzeigen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Leasingunterlagen (soweit Buchungsbelege)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Leergutabrechnungen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lieferantenerklärungen (Präferenznachweise, Zoll, steuerlich ansonsten 6 Jahre)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lieferscheine, wenn Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lohnkontenarten, Lohnbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lohnlisten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Lohnsteuer- Jahresausgleichsunterlagen (für Arb./Angest.)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Luftfrachtbriefe	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Mahnvorgänge, Mahnbescheide	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Maschinenkarteikarten (Inventur)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Mietunterlagen, Mietverträge (nach Vertragsende)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Mietunterlagen, Mietverträge (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Mutterschaftsgeldunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Nachnahmebelege (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Nebenbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Offenbarungseid, Anträge zur eidesstattlichen Versicherung	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Organisationsunterlagen und -pläne	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Pachtunterlagen, Pachtverträge (soweit Buchungsbelege; nach Vertragsende)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Pachtunterlagen, Pachtverträge (soweit Handelsbriefe; nach Vertragsende)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Patente und Patentunterlagen, nach Ablauf des Patents	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Patientenakten	10 Jahre	§ 10 Abs. 3 BOÄ, § 630f Abs. 3 BGB, § 57 Abs. 2 BMV-Ä
Pensionskassenunterlagen, Unterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO



<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
zu Pensionsrückstellungen		
Pfändungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Postquittungsbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Prämienunterlagen, z. B. über Versicherungsprämien, soweit Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Preislisten (soweit Bewertungsunterlagen)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Protokolle (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Protokolle zu Abfrage in automatisierten Verarbeitungssystemen	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG
Protokolle zu Erhebungen in automatisierten Verarbeitungssystemen	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG
Protokolle zu Kombination in automatisierten Verarbeitungssystemen	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG
Protokolle zu Löschungen in automatisierten Verarbeitungssystemen (Löschprotokolle)	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG
Protokolle zu Offenlegung, einschließlich Übermittlung, in automatisierten Verarbeitungssystemen	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG
Protokolle in automatisierten Verarbeitungs-systemen (Revisionsmanagment)	1 Jahr	§76 Abs. 4 BDSG

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Provisionsabrechnungen mit Unterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Prozessakten (nach Abschluss des Prozesses)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Qualitätsmanagement-Unterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Quittungen, wenn Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Rechnungen und Rechnungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Rechtsstreitfälle mit allen Unterlagen, Klageakten - nach Verfahrensabschluss	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Reisekostenabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Saldenbilanzen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Saldenlisten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Schadensunterlagen (soweit nicht Bilanzbelege)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Scheck- und Wechselunterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Schriftwechsel (auch innerbetrieblich)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Schuldtitel	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Spendenbescheinigungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Steuerunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

<b>Daten / Dokumente</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Grundlage</b>
Telefonkostennachweise	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Transportschadenunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Überstundenlisten	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Unfallversicherungsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Unterlagen über dubiose Forderungen, Dubiosenbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Verkaufsbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Vermögensverzeichnis	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Versand- und Frachtunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Versicherungspolice (nach Ablauf der Versicherung)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Versorgungsunterlagen, soweit Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Versteigerungsunterlagen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Verträge (nach Vertragsende, soweit kein Buchungsbeleg)	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Viehregister	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
VwL-Unterlagen (soweit Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Wareneingangs- und -ausgangsbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Wechsel	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

Daten / Dokumente	Aufbewahrungsfrist	Grundlage
Weihnachtsgratifikation	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Werbegeschenkenachweise	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Werbekostenbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Wertberichtigungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Wildhandelsbücher	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zahlungsanweisungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zessionen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zeugnisse	3 Jahre	§ 195 BGB
Zinsabrechnungen	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zollbelege	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zollbelege über Einfuhrumsatzsteuer	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zustellungsquittungen	6 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

**Die Vernichtung und Löschung** von Daten hat so zu erfolgen, dass sie nach dem Vorgang nicht mehr reproduzierbar sind. Das kann durch Vernichtung des Datenträgers geschehen (Papier, Festplatte), aber auch durch Behandlung des Datenträgers mit einem geeigneten Programm. Sind Daten auf Papier oder vergleichbaren Trägern verkörpert, muss sich eine Zerkleinerung an DIN 66399 orientieren. Werden Daten durch einen Dritten vernichtet, muss diese Verarbeitung nach Art. 28, 30 DS-GVO mit einem schriftlichen Auftrag vergeben und dokumentiert werden.