

ABC der Aufbewahrungsfristen (Schwerpunkt Kassenführung)

Art der Unterlage	Frist	Bemerkungen
Abrechnungsunterlagen	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Angebote, die zum Auftrag geführt haben	6 Jahre	
Auftrags- und Bestellunterlagen/ -bücher	6 Jahre	
Ausgangsrechnungen	10 Jahre	
Bankbelege/ -auszüge	10 Jahre	
Bedienungsanleitung Registrierkasse	10 Jahre	
Bedienungsanleitung Taxameter/ Wegstreckenzähler	10 Jahre	
Betriebswirtschaftliche Kennzahlen	6 Jahre	soweit für die Besteuerung von Bedeutung
Bewertungskostenrechnungen	10 Jahre	
Buchungsanweisungen	10 Jahre	
Buchungsbelege	10 Jahre	
COM-Verfahrensbeschreibungen	10 Jahre	
Datenträger von Buchungsbelegen	10 Jahre	
Datenträger von Handelsbriefen	6 Jahre	
Datenträger von Unterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO	10 Jahre	
Eingangsrechnungen	10 Jahre	
Einzahlungsbelege	10 Jahre	
Fahrtkostenerstattungen	10 Jahre	
Fehlerjournale	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Fremdenbücher im Hotel- und Beherbergungsgewerbe	10 Jahre	
Gehaltszahlungen an Ehegatten (Barquittungen) ¹	10 Jahre	
Geschäftsbriefe (außer Rechnungen)	6 Jahre	
Geschenknachweise	6 Jahre	
Getränkekarten		s. Speise- und Getränkekarten
Grundbücher	10 Jahre	
Gutschriften	10 Jahre	
Handelsbriefe (außer Rechnungen/ Gutschriften)	6 Jahre	
Handelsbücher	10 Jahre	
Hauptbücher	10 Jahre	
Journale	10 Jahre	
Kassenabrechnungen	10 Jahre	
Kassenbelege	10 Jahre	Ausnahme: Kassenrichtlinie 1996
Kassenberichte	10 Jahre	
Kassenbons	10 Jahre	Ausnahme: Kassenrichtlinie 1996
Kassenbücher und -blätter	10 Jahre	
Lieferscheine	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Mahnungen/ Mahnbescheide	6 Jahre	
Meldevordrucke gem. § 16 MRRG	6 Jahre	
Nebenbücher	10 Jahre	

www.kassenschreiber.de

¹ BFH-Urteil vom 26.08.2004, BFH/NV 2005, S. 553

ABC der Aufbewahrungsfristen (Schwerpunkt Kassenführung)

Art der Unterlage	Frist	Bemerkungen
Offene-Posten-Listen	10 Jahre	soweit Bilanzunterlage
Organisationsunterlagen EDV/ Registrierkasse	10 Jahre	
Preislisten und -verzeichnisse ²	10 Jahre	soweit Buchungsunterlage
Privateinlagen (Eigenbelege)	10 Jahre	
Privatentnahmen (Eigenbelege)	10 Jahre	
Programmierhinweise/ Programmausdrucke/ Programmprotokolle	10 Jahre	
Provisionsabrechnungen (z.B. Zigaretten, Spielautomaten)	10 Jahre	
Quittungen	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Rechnungen	10 Jahre	
Registrierkassenstreifen	10 Jahre	Ausnahme: Kassenrichtlinie 1996
Repräsentationsaufwendungen	10 Jahre	
Sachkonten	10 Jahre	
Schecks	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Schichtzettel (Taxigewerbe)	10 Jahre	
Speise- und Getränkekarten ³	10 Jahre	soweit Buchungsunterlage für EDV-Kasse
Spendenbescheinigungen	10 Jahre	
Statistiken	6 Jahre	soweit für die Besteuerung von Bedeutung
Statistikstreifen über Röhrenfüllungen bei Geldspielgeräten	10 Jahre	
Stornobelege	10 Jahre	
Stundenlohnzettel	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Tagesendsummenbons	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Umbuchungsbelege	10 Jahre	
Umsatzrückvergütungen	10 Jahre	soweit Buchungsbelege
Verfahrensdokumentation	10 Jahre	Aufbewahrungsfrist läuft nicht ab, soweit und solange die Aufbewahrungsfrist für die Unterlagen noch nicht abgelaufen ist, zu deren Verständnis sie erforderlich ist (vgl. GoBD vom 14.11.2014, Rz. 154).
Verkaufsbücher/ -Journale	10 Jahre	
Wareneingangs-/ Ausgangsbücher	10 Jahre	
Warengruppenberichte	6 Jahre	
Z-Bons		s. Tagesendsummenbons

www.kassenschreiber.de

Quelle: Achilles, Kassenführung in bargeldintensiven Unternehmen (bod-Verlag)

² BFH-Urteil vom 17.11.1981, BStBl II 1982, S. 430; FG München vom 01.06.2005, Az. 9 K 4739/02, juris

³ Die Preisangabenverordnung (PAngV) sieht zwar keine Aufbewahrungspflicht für Preisverzeichnisse oder Speise- und Getränkekarten vor, die Rechtsprechung geht aber von einer Aufbewahrungspflicht für solche Unterlagen nach § 147 Abs. 1 Nr. 5 AO aus (s. FG München v. 14.10.2005, Az. 10 V 1834/05; v. 29.10.2009, EFG 2011, S. 10; FG Baden-Württemberg v. 18.02.1997, EFG 1997, S. 928; FG Münster vom 26.07.2012, Az. 4 K 2071/09 E,U, juris).