

Notwendige Aufbewahrungsfristen

Mietverträge, -änderungen & Übergabeprotokolle	mindestens 3 Jahre nach Ende des Mietverhältnisses
Stromabrechnungen & Nebenkostenabrechnungen	1 Jahr (da in diesem Zeitraum noch anfechtbar)
Bankverträge, Kredite, Sparverträge & Festgeldanlagen	über die gesamte Laufzeit
Kontoauszüge (Nachweis über getätigte Überweisungen & Zahlungen)	mindestens 4 Jahre (Bei Fehlzahlungen der Bank bis zu 30 Jahre Gewährleistung)
Versicherungsunterlagen	so lang, wie Versicherung gültig ist
Arbeitsverträge, Lohn- & Gehaltsunterlagen (Nachweise über Anstellungen bzw. Ausbildungs-, FSJ- /BFD-, Wehrdienstzeiten, Belege über Abfindungen, Bescheide über Lohnersatzleistungen (Arbeitslosengeld)	bis Höhe der Rente klar feststeht & Rentenzahlung regelmäßig erfolgt
KFZ - Unterlagen (TÜV - Protokoll)	bis Ende der jeweiligen Gültigkeit (2 Jahre)
Steuerbescheide	keine gesetzliche Verpflichtung <ul style="list-style-type: none"> - mindestens 1 Monat, da dann rechtsgültig - 2 - 3 Jahre sinnvoll für staatliche Zuschüsse / Förderungen (teilweise auf Grundlage des aktuell gültigen bzw. 2 Jahre zurückliegenden Einkommenssteuerbescheides bemessen) - Bis 10 Jahre bei nachträglichen Änderungen oder falls Verdacht auf Steuerhinterziehung besteht
Kaufverträge, Kassenbelege & Quittungen	bis zu 3 Jahre sinnvoll zwecks Garantie / Umtausch → bei Belegen von hochwertigen Gegenständen noch länger sinnvoll (bei Verkauf oder im Versicherungsfall hat man Nachweis über Wert)
Rechnungen	3 Jahre , da bis dahin gesetzliche Verjährungsfrist → Ausnahme bei Handwerkerrechnungen: 5 Jahre Gewährleistung → mit „Titulierung“ vom Gericht bis zu 30 Jahre