

## Fristen zur Speicherung bzw. Löschung von Daten

Die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten ist grundsätzlich an die Erforderlichkeit zur Aufgabenerfüllung geknüpft.

Die Löschung personenbezogener Daten ist in [Art. 17 DSGVO](#) geregelt.

Daraus ergeben sich dann folgende Regelungen:

Betreff	Löschungsfrist
Allgemeine (personenbezogene) Daten	<ul style="list-style-type: none"><li>• sofort, sofern die Speicherung der Daten unzulässig ist;</li><li>• sofort, wenn die Kenntnis der Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist;</li><li>• grds. 15 Jahre, kann auf bis zu 5 Jahre verkürzt werden</li></ul>
Bewerbungsunterlagen	Unterlagen erfolgloser Bewerbungen unverzüglich (5 Monate – 1 Jahr) Ausnahme: Betroffene haben in weiterer Speicherung ihrer Daten schriftlich eingewilligt. Hinweis: Diese Unterlagen sind keine Personalakten, da diese nicht im unmittelbaren inneren Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen
Telefondaten	Erforderlichkeitsprinzip, grundsätzlich 6 Monate, soweit im Rahmen der Zeiterfassung erhobene Daten

Als gelöscht gelten Daten, wenn sie unkenntlich gemacht wurden. Konkrete Aussagen über eine gesicherte Vernichtung von Informationsträgern enthält die [DIN 66399 Teile 1, 2, 3](#). Diese Norm unterscheidet fünf Sicherheitsstufen bei der Vernichtung und berücksichtigt bei der Festlegung den Grad der Schutzwürdigkeit von Informationen, die physikalischen Eigenschaften von Informationsträgern und die zur Anwendung kommenden technischen Verfahren.

**Auflistung der wichtigsten gesetzlichen Aufbewahrungsfristen von A bis Z**

<b>Unterlagen</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>
Abrechnungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Abtretungserklärungen, soweit erledigt	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Änderungsnachweise der EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Akkreditive	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aktenvermerke	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Angebote mit Auftragsfolge	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Angestelltenversicherung (wenn Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Anlagenvermögensbücher- und Karteien	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aufzeichnungspflicht Arbeitgeber bezüglich der Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden werktätig	2 Jahre	§ 16 Abs. 2 ArbZG
Arbeitsanweisungen (auch für EDV-Buchführung)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aufbewahrungsvorschriften für betriebliche EDV-Dokumentation	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aufzeichnungen über ärztliche Behandlungen (Z.B. Patientendaten, Anamnese, Befund, Diagnose)	10 Jahre	§ 630f Abs. 3 BGB
Ausgangsrechnungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Außendienstabrechnungen (wenn Buchungsbeleg)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Außendienstabrechnungen (wenn sonstiger Beleg)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bankbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bankbürgschaften nach Vertragsende	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bedienerhandbücher Rechnerbetrieb	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Belegformate	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Beitragsabrechnungen zu Sozialversicherungsträgern, wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Belege, soweit Buchungsfunktion (Offene-Posten-Buchhaltung)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Sonstige Beitragsabrechnungen des Arbeitgebers mit Sozialversicherungsträgern	Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres	§ 28f Abs. 1 SGB IV
Benutzerhandbücher bei EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebsabrechnungsbögen mit Belegen als Bewertungsgrundlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebskostenrechnungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebsprüfungsberichte (steuerliche Außenprüfung)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bewerbungen (online) auf Anzeige	Normalerweise 2 Monate nach Absage zulässig ohne Einwilligung (Bewerber müssen gem. Art 13 DSGVO bei Eingang über Dauer informiert werden)	§ 26 BDSG, § 15 Abs. 4 AGG, Art. 13 DSGVO
Bewertungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bewertungsunterlagen (Formblatt, wenn Buchungsbelege oder steuerlich erforderlich)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bilanzen (auch Eröffnungsbilanz)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Blockdiagramme, soweit Verfahrensdokumentation	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Darlehensunterlagen (nach Vertragsende)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Darlehensunterlagen als Buchungsbeleg	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Dauerauftragsunterlagen (nach Ablauf des Auftrags)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Dateien, Beschreibungen der Dateiverzeichnisse	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Datensätze, Beschreibung und Aufbau der Datensicherungsregeln	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Debitorenliste (soweit Bilanzunterlage)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Depotauszüge (soweit nicht Inventare)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Einfuhrunterlagen (Anträge, Genehmigungen, Erklärungen, Lizenzen, Zollunterlagen etc.)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Eingabebeschreibungen bei EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Eingabedatenformate	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Eingangsrechnungen einschl. Berichtigungsbelege dazu	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Einheitswertunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
E-Mails (Geschäftsbriefe)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
E-Mails (Buchungsbelege wie Rechnungen)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
E-Mails (Mahnungen)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Essensmarkenabrechnungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Exportunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Faxe (Geschäftsbriefe)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Faxe (Buchungsbelege)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB

Fehlermeldungen, Fehlerkorrekturanweisung, bei EDV-Buchführung, wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Frachtbriefe	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Gehaltslisten einschließlich Listen für Sonderzahlungen soweit Buchungsbeleg	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Geschäftsberichte	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Geschäftsbriefe (zugegangene und Wiedergabe versandter)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Geschäftsbriefe als Buchungsbeleg wie z.B. Rechnungen und Gutschriften	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Geschenknachweise	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Gewinn- und Verlustrechnung (nur Jahreserfolgsrechnungen)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Grundbuchauszüge, wenn Inventurunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Grundstücksverzeichnis (soweit Inventar)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Gutschriften im Sinne von "umgekehrten Rechnungen"	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Handelsbriefe (außer Rechnungen oder Gutschriften)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Handelsbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Handelsregisterauszüge, beglaubigte oder soweit im eigenen Interesse erforderlich	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Hauptabschlussübersicht	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Initiativbewerbungen per Post	2 Monate nach Absage zulässig ohne Einwilligung. (Bewerber müssen gem. Art 13 DSGVO bei Eingang über Dauer informiert werden), ab Eingang etwa maximal drei Monate ohne Einwilligung	§ 26 BDSG, § 15 Abs. 4 AGG, Art. 13 DSGVO
Initiative Online-Bewerbungen	Normalerweise 2 Monate nach Absage ohne Einwilligung (Bewerber müssen gem. Art 13 DSGVO bei Eingang über Dauer informiert werden), ab Eingang etwa maximal drei Monate ohne Einwilligung	§ 26 BDSG, § 15 Abs. 4 AGG, Art. 13 DSGVO
Inventare (§ 240 HGB)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Investitionszulage (Unterlagen)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Jahresabschluss mit Erläuterungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Journale für Hauptbuch oder Kontokorrent	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kalkulation und Kalkulationsunterlagen, wenn handels- oder steuerrechtlich relevant z.B. für Vorratsbewertung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kassenberichte	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
KassenbücherAblätter	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kassenzettel, (nicht erforderlich, wenn Tagessummenbons aufbewahrt werden)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kontenpläne und Kontenpl anänderungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kontenregister	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kontoauszüge	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Konzernabschluss (§ 290 HGB)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Konzernlagebericht (§§ 290, 350 HGB)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kreditunterlagen, wenn Korrespondenz,	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kreditunterlagen, wenn Buchungsbeleg	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lageberichte, wenn Bilanzunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lagerbuchführungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lieferscheine	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lieferscheine, sofern als Belegnachweis vor allem im Zusammenhang mit einer Rechnung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lohnbelege als Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lohnlisten für Zwischen-, End- und Sonderzahlungen	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Magnetbänder, wenn Grundbuch oder Konten- oder Belegfunktion	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Mahnbescheide und Mahnungen	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Mietunterlagen (nach Vertragsende), soweit Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Nachnahmebelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Nebenbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Online-Rechnungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Organisationsunterlagen der EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Pachtunterlagen (nach Vertragsende), soweit Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Postgiroauszüge und Belege, wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Preislisten	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Preislisten, wenn Bewertungs- oder Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Programmablaufbeschreibungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Programmverzeichnisse	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Protokolle, als Handelsbrief	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Prozessakten	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Prüfungsberichte des Abschlussprüfers	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Quittungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Rechnungen an Unternehmer	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB

Reisekostenabrechnung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Repräsentationsaufwendungen (Unterlagen)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Aufzeichnungen über Röntgenbehandlungen	30 Jahre nach der letzten Behandlung	§ 28 Abs. 3 RöV
Aufzeichnungen über Röntgenuntersuchungen und Röntgenbilder	10 Jahre	§ 28 Abs. 3 RöV
Sachkonten	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Saldenbilanzen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Schadensunterlagen, wenn Bilanzunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Scheck- und Wechselunterlagen,	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
als Buchungsbeleg	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Schriftwechsel	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Speicherbelegungsplan der EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Spendenbescheinigungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Steuererklärungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Steuerbescheide	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Telefonkostennachweise, wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Überstundenlisten, wenn Lohnbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Verkaufsbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Vermögensverzeichnis	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Versand- und Frachtunterlagen, wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Versicherungspolice,	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
nach Ablauf der Versicherung	6 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Verträge, sonstige, soweit handels- und steuerrechtlich von Bedeutung und wenn Buchungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Visitenkarten (z.B. auf Messen bekommen)	Keine	
Wareneingangs- und Warenausgangsbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Wechsel	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Zahlungsanweisungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Zollbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Zugriffsregelungen bei EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB
Zwischenbilanz (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257HGB