



LEINS Aktenvernichtung GmbH

Bertha-Benz-Straße 11
72141 Walddorfhäslach

Telefon 0 71 27/9 23 15-0
Telefax 0 71 27/9 23 15-20

E-Mail info@leins-akten.de
Web www.leins-akten.de

Alle Unterlagen von A bis Z, die Sie laut den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen ab dem 1. Januar 2012 vernichten dürfen.

Geschäftsführer: Thomas Leins
Amtsgericht Stuttgart
HRB 214272
Gerichtsstand Reutlingen
Ust-Id-Nr. DE 225 500 774



Volksbank Reutlingen
Konto Nr. 332 921 000, BLZ 640 901 00
Volksbank Stuttgart
Konto Nr. 311 965 008, BLZ 600 901 00
Kreissparkasse Tübingen
Konto Nr. 3 334 144, BLZ 641 500 20
Baden-Württembergische Bank
Konto Nr. 7 477 501 159, BLZ 600 501 01
IBAN DE58600501017477501159,
BIC-Code SOLADEST

Aufbewahrungsfristen für Unterlagen die
ab dem 01.01.2012 vernichtet werden dürfen:

A

Abkürzungsverzeichnis, allgemein	2005	6 Jahre
Abkürzungsverzeichnis, soweit Erklärungsfunktion für Programm u.ä.	2001	10 Jahre
Abrechnungsunterlagen, allgemein	2005	6 Jahre
Abschlagszahlungen	2001	10 Jahre
Abschlussbuchungsbelege	2001	10 Jahre
Abschlusskonten	2001	10 Jahre
Abschlussrechnungen	2001	10 Jahre
Abschreibungsunterlagen	2001	10 Jahre
Abtretungserklärungen	2001	10 Jahre
Abwertungsbelege	2001	10 Jahre
Änderungsnachweise bei EDV- Buchführung	2001	10 Jahre
Akkordunterlagen	2005	6 Jahre
Akkreditive	2001	10 Jahre
Aktenvermerke	2005	6 Jahre
Anfragen	2001	10 Jahre
Angebote, die zum Auftrag führten	2005	6 Jahre
Angebote, die nicht zum Auftrag führten	2005	6 Jahre
Angestelltenversicherung, Buchungsbelege	2001	10 Jahre
Anlagengruppenverzeichnis	2001	10 Jahre
Anlageninventare	2001	10 Jahre
Anlagenunterhaltskosten	2001	10 Jahre
Anlagevermögensbücher-und karteien	2001	10 Jahre
Anleihebücher	2001	10 Jahre
Anleihen	2001	10 Jahre
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	2005	6 Jahre
Anzahlungsbelege	2001	10 Jahre
Arbeitgeberzuschüsse	2005	6 Jahre
Arbeitsanweisungen für EDV- Buchführung	2001	10 Jahre
Auftragsbestätigungen	2005	6 Jahre
Auftragskostenbelege	2001	10 Jahre
Auftrags –und Bestellunterlagen	2005	6 Jahre
Ausfuhrunterlagen	2001	10 Jahre
Ausgangsrechnungen	2001	10 Jahre
Ausschusslisten als Buchungsbelege	2001	10 Jahre

Außendienstabrechnungen	2001	10 Jahre
Außenhandelsunterlagen	2001	10 Jahre
Auszahlungsbelege	2001	10 Jahre

B

Bauanträge	2005	6 Jahre
Bauakte	2005	6 Jahre
Barverkaufsunterlagen	2001	10 Jahre
Bareinkaufsunterlagen	2001	10 Jahre
Bankbürgschaften	2005	6 Jahre
Bankbelege	2001	10 Jahre
Bahnfrachtbriefe	2005	6 Jahre
Bahnbelege	2001	10 Jahre
Baubeschreibungen	2005	6 Jahre
Baubücher	2001	10 Jahre
Baugenehmigungen	2005	6 Jahre
Baupläne	2005	6 Jahre
Beförderungspapiere im Güterkraftverkehr	2005	6 Jahre
Beförderungssteuernachweise	2001	10 Jahre
Beherrschungsverträge	2001	10 Jahre
Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger	2005	6 Jahre
Belege, Buchungsgrundlage	2001	10 Jahre
Belegzusammenstellungen	2001	10 Jahre
Benzinbelege	2001	10 Jahre
Bestandsberichtigungen	2001	10 Jahre
Bestandsermittlungen	2001	10 Jahre
Bestandsverzeichnisse	2001	10 Jahre
Bestellungen	2005	6 Jahre
Betriebsabrechnungsbögen	2005	6 Jahre
Betriebskostenrechnungen	2001	10 Jahre
Betriebsprüfungsberichte	2005	6 Jahre
Betriebsunfallunterlagen	2005	6 Jahre
Bewertungsunterlagen	2001	10 Jahre
Bewirtungsunterlagen	2001	10 Jahre
Bezugskostennachweise	2001	10 Jahre
Bilanzen, Jahresbilanzen	2001	10 Jahre
Bilanzprotokolle	2001	10 Jahre
Bilanzunterlagen	2001	10 Jahre
Börsenaufträge	2001	10 Jahre
Bons	2001	10 Jahre
Briefe	2005	6 Jahre

Bruttoerlösnachweis	2001	10 Jahre
Bruttolohnlisten	2005	6 Jahre
Bruttolohnsammelkarten	2005	6 Jahre
Buchungsanweisungen	2001	10 Jahre
Buchungsbelege	2001	10 Jahre
Buchungsbelege mit Grundbuchfunktion	2001	10 Jahre
Buchungsprotokolle, EDV	2001	10 Jahre
Buchungsführungsprogramme	2001	10 Jahre
Bürgschaftsunterlagen	2005	6 Jahre

C

Clearingbelege	2001	10 Jahre
Code-Pläne für EDV-Buchführung	2001	10 Jahre
Computerausdrucke mit Kontoauszügen	2001	10 Jahre
Computerausdrucke mit Grundbuch- bzw. Journaleintragungen	2001	10 Jahre
Computerausdrucke mit Hauptbuch- und Kontokorrenteintragungen	2001	10 Jahre
Computerausdrucke mit Offene-Posten-Liste	2001	10 Jahre
COM- Verfahrensbeschreibungen	2001	10 Jahre

D

Darlehenskonten	2001	10 Jahre
Darlehensunterlagen, keine Buchungsgrundlage	2005	6 Jahre
Darlehensverträge	2001	10 Jahre
Datenflusspläne für EDV-Buchführung	2001	10 Jahre
Daueraufträge	2005	6 Jahre
Debitorenlisten	2001	10 Jahre
Deklarationen	2001	10 Jahre
Depotauszüge	2001	10 Jahre
Depotbestätigungen	2001	10 Jahre
Devisenunterlagen	2001	10 Jahre
Disketten mit gespeicherten Buchungsbelegen	2001	10 Jahre
Disketten mit gespeicherten Handelsbüchern	2001	10 Jahre
Disketten mit gespeicherten Inventaren	2001	10 Jahre
Disketten mit gespeicherten Lageberichten	2001	10 Jahre
Disketten mit Arbeitsanweisungen	2005	6 Jahre
Disketten mit gespeicherten Buchungsanweisungen	2001	10 Jahre
Doppelbesteuerungsunterlagen	2001	10 Jahre

Dubiosenunterlagen	2001	10 Jahre
--------------------	------	----------

E

Edelmetallbestände	2001	10 Jahre
Edelmetallumsätze	2001	10 Jahre
EDV- Journal	2001	10 Jahre
Effektenbücher	2001	10 Jahre
Effektenkassenquittungen	2001	10 Jahre
Eichaufnahmen	2005	6 Jahre
Einfuhrunterlagen	2005	6 Jahre
Eingangsrechnungen	2001	10 Jahre
Eingangsüberweisungsträger	2005	6 Jahre
Einheitswertbescheide	2001	10 Jahre
Einheitswertunterlagen	2001	10 Jahre
Einkaufbücher	2001	10 Jahre
Einnahmen-Überschuss-Rechnungen	2001	10 Jahre
Einzahlungsbelege	2001	10 Jahre
Energieverbrauchsunterlagen	2001	10 Jahre
Erlösjournal	2001	10 Jahre
Eröffnungsbilanz	2001	10 Jahre
Ersatzkassenunterlagen	2005	6 Jahre
Essensgeldabrechnungen	2005	6 Jahre
Exportunterlagen	2005	6 Jahre
Expressauslieferungsbücher	2005	6 Jahre

F

Fahrtenbücher	2001	10 Jahre
Fahrtkostenerstattungsunterlagen	2001	10 Jahre
Fakturierjournal	2001	10 Jahre
Fehlerprotokolle bei EDV- Buchführung	2001	10 Jahre
Feuerversicherungsunterlagen	2005	6 Jahre
Finanzberichte	2005	6 Jahre
Frachtbriefe	2005	6 Jahre
Freistempler- Abrechnungen	2005	6 Jahre
Fremdenbücher (Hotel- oder Pensionsgewerbe)	2001	10 Jahre
Fürsorgeunterlagen	2005	6 Jahre

G

Gebäude- und Grundstücksunterlagen	2005	6 Jahre
Gebrauchsmusterunterlagen	2005	6 Jahre
Gehaltskonten	2001	10 Jahre
Gehaltslisten	2005	6 Jahre
Gehaltsquittungen	2005	6 Jahre

Gemeinkosten-Verteilungsschlüssel	2001	10 Jahre
Gesamtjournale	2001	10 Jahre
Geschäftsberichte	2001	10 Jahre
Geschäftsbriefe	2005	6 Jahre
Geschenknachweise	2001	10 Jahre
Gesellschaftsverträge	2001	10 Jahre
Gewährleistungsverpflichtungen	2001	10 Jahre
Gewerbesteuerunterlagen	2001	10 Jahre
Gewinnfeststellungen	2001	10 Jahre
Gewinn- und Verlustrechnungen	2001	10 Jahre
Grundbücher	2001	10 Jahre
Grundlohnlisten	2001	10 Jahre
Grundstücksverzeichnisse	2001	10 Jahre
Gutschriften	2001	10 Jahre
H		
Haftungsverhältnisunterlagen als Bilanzunterlagen	2001	10 Jahre
Handelsbilanzen	2001	10 Jahre
Handelsbriefe	2005	6 Jahre
Handelsbücher	2001	10 Jahre
Handelsregisterauszüge	2005	6 Jahre
Hauptabschlussübersicht	2001	10 Jahre
Hauptbücher und Hauptkarteien	2001	10 Jahre
Hauptbuchkonten	2001	10 Jahre
Hilfsbücher soweit Buchungsunterlagen	2001	10 Jahre
Hinterlegungsscheine	2005	6 Jahre
Hypothekenspfandbriefe	2001	10 Jahre
I		
Importrechnungen	2001	10 Jahre
Inkassobücher	2005	6 Jahre
Inventare	2001	10 Jahre
Inventarunterlagen	2001	10 Jahre
Investitionsabrechnungen	2005	6 Jahre
Investitionszulagen- Unterlagen	2001	10 Jahre
J		
Jahresabschlüsse	2001	10 Jahre
Jahresabschlusserläuterungen	2001	10 Jahre
Jahresabschlusslisten	2001	10 Jahre
Jahreskontoblätter	2001	10 Jahre
Journale	2001	10 Jahre
Jubiläumsunterlagen	2001	10 Jahre

K

Kalkulationsunterlagen	2001	10 Jahre
Kantinenabrechnungen	2005	6 Jahre
Kapitalerhöhungsunterlagen	2001	10 Jahre
Kapitalverkehrsteuer-Unterlagen	2001	10 Jahre
Kassenberichte	2001	10 Jahre
Kassenbücher und -blätter	2001	10 Jahre
Kassenzettel und –belege (soweit nicht Buchungsgrundlage)	2008	6 Jahre
Kaufverträge	2001	10 Jahre
Kilometergeldabrechnungen	2001	10 Jahre
Kommissionslisten	2005	6 Jahre
Konsignationslager- Unterlagen	2001	10 Jahre
Konsolidierungsunterlagen	2001	10 Jahre
Kontenpläne und Kontenplanänderungen	2001	10 Jahre
Kontenregister	2001	10 Jahre
Kontoauszüge	2001	10 Jahre
Kontokorrentbücher und –kontenkarten	2001	10 Jahre
Konzernabschlüsse	2001	10 Jahre
Konzernlagebericht	2001	10 Jahre
Kostenartenpläne	2001	10 Jahre
Kostenstellenpläne	2001	10 Jahre
Kostenträgerrechnung	2001	10 Jahre
Kostenvoranschläge	2005	6 Jahre
Kreditorenkonten	2001	10 Jahre
Kreditunterlagen	2005	6 Jahre
Kurssicherungsunterlagen	2005	6 Jahre
Kurzarbeitergeldlisten	2001	10 Jahre

L

Ladescheine	2005	6 Jahre
Lageberichte	2001	10 Jahre
Lagerbuchführungen	2001	10 Jahre
Lagerprotokolle	2005	6 Jahre
Leasingverträge	2005	6 Jahre
Leergutabrechnungen	2001	10 Jahre
Lieferscheine	2001	10 Jahre
Lizenzunterlagen	2005	6 Jahre
Lohnbelege	2005	6 Jahre
Lohnkonten	2005	6 Jahre
Lohnlisten	2001	10 Jahre
Lohnsteuerkonten (Fibu)	2001	10 Jahre
Lohnvorschusskonten	2001	10 Jahre

Luftfrachtbriefe	2005	6 Jahre
------------------	------	---------

M

Magnetbänder mit Buchfunktion	2001	10 Jahre
-------------------------------	------	----------

Mahnbescheide	2005	6 Jahre
---------------	------	---------

Materialabrechnungen	2005	6 Jahre
----------------------	------	---------

Materialbeanstandungen	2005	6 Jahre
------------------------	------	---------

Mietunterlagen	2005	6 Jahre
----------------	------	---------

Mikrofilme mit Geschäftsbriefen	2005	6 Jahre
---------------------------------	------	---------

Mikrofilme mit Buchungsbelegen	2001	10 Jahre
--------------------------------	------	----------

Montageversicherungsakten	2005	6 Jahre
---------------------------	------	---------

Mutterschaftsgeldunterlagen	2005	6 Jahre
-----------------------------	------	---------

N

Nachkalkulationen	2005	6 Jahre
-------------------	------	---------

Nachnahmebelege	2005	6 Jahre
-----------------	------	---------

Nebenbücher	2001	10 Jahre
-------------	------	----------

Nettolohnlisten	2005	6 Jahre
-----------------	------	---------

O

Obligationen	2005	6 Jahre
--------------	------	---------

OP-Listen (EDV)	2001	10 Jahre
-----------------	------	----------

Organisationsunterlagen der EDV- Buchführung	2001	10 Jahre
-------------------------------------------------	------	----------

Organschaftsabrechnungen	2001	10 Jahre
--------------------------	------	----------

Organschaftsverträge	2005	6 Jahre
----------------------	------	---------

P

Pachtunterlagen	2005	6 Jahre
-----------------	------	---------

Patente und Unterlagen	2005	6 Jahre
------------------------	------	---------

Pensionsrückstellungsunterlagen	2001	10 Jahre
---------------------------------	------	----------

Pensionszahlungen	2001	10 Jahre
-------------------	------	----------

Pfändungsunterlagen	2001	10 Jahre
---------------------	------	----------

Pfandleihbücher	2001	10 Jahre
-----------------	------	----------

Portokassenbücher	2001	10 Jahre
-------------------	------	----------

Postgebührenbelege	2001	10 Jahre
--------------------	------	----------

Postgirobelege	2001	10 Jahre
----------------	------	----------

Postscheckbelege	2001	10 Jahre
------------------	------	----------

Preislisten	2001	10 Jahre
-------------	------	----------

Preisvereinbarungen	2001	10 Jahre
---------------------	------	----------

Privatentnahmebelege	2001	10 Jahre
----------------------	------	----------

Programmbeschreibung für das Buchführungsprogramm	2001	10 Jahre
------------------------------------------------------	------	----------

Proteste (Scheck / Wechsel)	2005	6 Jahre
------------------------------	------	---------

Protokolle (allgemeiner Art)	2005	6 Jahre
------------------------------	------	---------

Provisionsabrechnungsunterlagen	2001	10 Jahre
Provisionsgutschriften	2001	10 Jahre
Prozessakten	2005	6 Jahre
Prüfungsberichte für Bilanzen	2001	10 Jahre

Q

Quittungen	2001	10 Jahre
------------	------	----------

R

Rabattsparbücher	2005	6 Jahre
Rechnungen	2001	10 Jahre
Rechnungen, Offene- Posten- Buchhaltung	2001	10 Jahre
Rechnungsabgrenzungsermittlung	2001	10 Jahre
Rechnungsdoppel für steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen	2001	10 Jahre
Rechtsstreitfälle mit Unterlagen	2005	6 Jahre
Registrierkassenstreifen	2005	6 Jahre
Reisekostenabrechnungen	2001	10 Jahre
Rentenversicherungsunterlagen	2005	6 Jahre
Repräsentationsaufwands-Unterlagen	2001	10 Jahre
Rückwareneingangsjournale	2005	6 Jahre

S

Sachanlagevermögenskarteien	2001	10 Jahre
Sachkonten	2001	10 Jahre
Saldenbestätigungen	2001	10 Jahre
Saldenbilanzen	2001	10 Jahre
Schadensunterlagen	2005	6 Jahre
Scheckbestandsaufnahmen als Inventar	2001	10 Jahre
Scheckunterlagen	2005	6 Jahre
Schriftwechsel	2005	6 Jahre
Schuldtitel	2001	10 Jahre
Sicherungsübereignungen	2005	6 Jahre
Skountunterlagen	2001	10 Jahre
Sondergutschriften	2001	10 Jahre
Sozialpläne	2005	6 Jahre
Sozialversicherungsbeitragskonten	2005	6 Jahre
Sparbücher	2005	6 Jahre
Sparprämienunterlagen	2005	6 Jahre
Speditionsversicherungsscheine	2005	6 Jahre
Speicherbelegungsplan bei EDV- Buchführung	2001	10 Jahre
Speise- und Getränkekarten bei Gaststätten	2005	6 Jahre

Spendenbescheinigungen	2001	10 Jahre
Steuerrückstellungsberechnungen	2001	10 Jahre
Steuerunterlagen	2001	10 Jahre
Steuererklärungen	2001	10 Jahre
Stornobelege	2001	10 Jahre
Stundenlohnzettel	2005	6 Jahre

T

Tankquittungen	2001	10 Jahre
Teilzahlungsdebitorenkonto	2001	10 Jahre
Telefonkostennachweise	2001	10 Jahre
Testate zur Bilanz	2001	10 Jahre
Transportschadensunterlagen	2005	6 Jahre
Transportunterlagen	2005	6 Jahre
Transportversicherungs-Anmeldungen	2005	6 Jahre

U

Übereignungsverträge	2005	6 Jahre
Übernahmebescheinigungen (Spediteur)	2005	6 Jahre
Überstundenlisten	2005	6 Jahre
Überweisungsbelege	2001	10 Jahre
Umbuchungsbelege	2001	10 Jahre
Umsatzsteuervergütungen	2001	10 Jahre
Umsatzsteuervoranmeldungen	2001	10 Jahre
Umwandlungsbilanzen	2001	10 Jahre
Unfallversicherungsunterlagen	2005	6 Jahre
Unternehmerlohnverrechnungen	2005	6 Jahre
Urlaubslisten	2005	6 Jahre
Ursprungszeugnisse, Berlin	2001	10 Jahre

V

Valutabelege	2005	6 Jahre
Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen)	2001	10 Jahre
Verfrachtungsaufträge	2005	6 Jahre
Verkaufsbelege	2001	10 Jahre
Verkaufsbücher und -journale	2001	10 Jahre
Vermögensunterlagen	2001	10 Jahre
Vermögensverzeichnis	2001	10 Jahre
Vermögenswirksame Leistungen (Belege)	2005	6 Jahre
Verpfändungsunterlagen	2001	10 Jahre
Verrechnungskonten	2001	10 Jahre
Verrechnungsunterlagen	2001	10 Jahre
Versand- und Frachtunterlagen	2005	6 Jahre
Verschiffungsunterlagen als	2001	10 Jahre

Buchungsbelege		
Versicherungspolicen	2005	6 Jahre
Versteigerungsunterlagen	2005	6 Jahre
Verträge	2005	6 Jahre
Verträge als Buchungsgrundlage	2001	10 Jahre
Vertreterverzeichnisse	2005	6 Jahre
Verwaltungsbücher für Wertpapiere	2001	10 Jahre
Vollständigkeitserklärungen	2001	10 Jahre
Vorauszahlungsbelege	2001	10 Jahre
Vorschusskonten	2001	10 Jahre
Vorschusslisten als Buchungsbelege	2001	10 Jahre

W

Währungsforderungen	2001	10 Jahre
Warenabgabebescheine	2005	6 Jahre
Wareneingangsbücher	2001	10 Jahre
Warenausgangsbücher	2001	10 Jahre
Warenverkehrsbescheinigungen	2005	6 Jahre
Wechsel	2005	6 Jahre
Wechselbuch	2001	10 Jahre
Wechselobligolisten (Buchungsgrundlage)	2001	10 Jahre
Weihnachtsgratifikationsbelege	2001	10 Jahre
Werbegeschenknachweise	2001	10 Jahre
Werksrentenanträge	2005	6 Jahre
Werkstattabrechnungen	2001	10 Jahre
Werkzeugkosten (Belege)	2001	10 Jahre
Werkzeugregister als Inventar	2001	10 Jahre
Wertberichtigungen	2001	10 Jahre
Wertpapieraufstellungen als Bilanzunterlagen	2001	10 Jahre
Wertpapierkurse als Buchungsbelege	2001	10 Jahre
Wohnungsbauunterlagen	2001	10 Jahre

Z

Zahlungsanweisungen	2005	6 Jahre
Zahlungsträger	2001	10 Jahre
Zeichnungsvollmachten	2005	6 Jahre
Zessionen	2005	6 Jahre
Zinsbelege	2001	10 Jahre
Zinsberechnungsunterlagen	2001	10 Jahre
Zinsstaffeln	2001	10 Jahre
Zollbelege	2005	6 Jahre
Zugangsbelege	2005	6 Jahre

Zuschüsse des Arbeitgebers (Belege)	2005	6 Jahre
Zustellungsquittungen	2005	6 Jahre
Zwischenbilanzen (bei Gesellschafterwechsel oder Umstellung des Wirtschaftsjahres)	2001	10 Jahre
Zwischengewinnermittlung	2001	10 Jahre