

Schwerpunkt-Thema: Aufbewahrungsfristen für private Unterlagen

Regelmäßiges „Ausmisten“ ist ein wichtiger Faktor, um nachhaltig Ordnung zu halten. Was uns hier immer wieder begegnet sind Fragen nach den Aufbewahrungsfristen. Anders als bei Geschäftsunterlagen gibt es für den überwiegenden Teil privater Unterlagen keine gesetzlichen Regelungen. Wir möchten jedoch an der Stelle Empfehlungen aussprechen, wie lange welche Unterlagen aufbewahrt werden sollten.

2-jährige Aufbewahrungsfrist:	3-jährige Aufbewahrungsfrist:
Kaufverträge, Kassenbelege, Rechnungen, Handwerkerrechnungen (5 Jahre bei Errichtung von Bauwerken)	Mietverträge (alte) Kautionsquittungen Übergabeprotokolle
Hier sollten Sie die gesetzlichen Garantie- und Gewährleistungszeiten berücksichtigen und die Unterlagen auf jeden Fall bis zum jeweiligen Ablauf derselben aufbewahren.	

4-jährige Aufbewahrungsfrist:	
Bankunterlagen und Kontoauszüge	Hier gilt: Läuft ein Vertrag (Spar- oder Verbraucherkreditvertrag) sollten Sie diese Unterlagen über das Vertragsende hinaus aufbewahren. Kontoauszüge dienen bei einmaligen Zahlungen 2 Jahre lang als Nachweis, bei wiederkehrenden Zahlungen 4 Jahre lang.
Steuerbescheide und eingereichte Unterlagen:	Eine gesetzliche Pflicht zur Aufbewahrung gibt es hier nicht. Jedoch empfiehlt es sich, diese Unterlagen mindestens 4 Jahre aufzubewahren.
Empfehlung bei Gebrauchsgegenständen:	Gebrauchsanleitungen sollten über die gesamte Lebensdauer aufbewahrt werden.
Empfehlung für Versicherungspolicen/Versicherungsunterlagen, Unterlagen zu Finanzprodukten:	Diese Unterlagen sollten bis zum Vertragsablauf und darüber hinaus noch mindestens drei Jahre aufbewahrt werden.

Aufbewahrung bis zur Rente/Pension:

Unterlagen über den beruflichen Werdegang (z.B. Arbeitsverträge, Zeugnisse, Kündigungen, Weiterbildungen, Sozialversicherungsnachweise, Abrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen, etc.) sollten bis zur Rente aufbewahrt werden. Dies gilt auch für Unterlagen zu Kinderbetreuungszeiten.

Aufbewahrung für immer:

Unterlagen zu Ihrer Identität und persönlichem Werdegang sowie Dokumente zu Immobilien sollten ein Leben lang aufbewahrt werden: Dazu zählen:

- Standesamtliche Urkunden (z. B.: Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Sterbeurkunden)
- Schul- und Hochschulzeugnisse
- Berufsabschlüsse
- Ärztliche Gutachten
- Belege über vorhandenes Wohneigentum