

## Aufbewahrungsfristen für Lohn und Gehalt

Abrechnung von Aushilfen	10 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
An-, Ab- und Ummeldung zur Krankenkasse	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Arbeitszeitverzeichnis	Bäckereien: 1 Jahr
	Eisen- und Stahlindustrie: 2 Jahre
	Papierindustrie: 2 Jahre
Beitragsnachweise der Krankenkassen	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Belege über Zahlung von Arbeitslohn	10 Jahre
Beschäftigung von Jugendlichen	Ärztliche Bescheinigung: bis zum 18. Geburtstag oder dem Ende der Beschäftigung
	Personenbezogenen Unterlagen: 2 Jahre nach letzter Eintragung
Bewirtungsbelege	10 Jahre
Buchungsbelege für die Finanzbuchhaltung	10 Jahre
Heimarbeit	Entgeltbelege: 3 Jahre
	Personallisten: Ablauf des Kalenderjahres der Erstellung
Lohn - und Gehaltskonten	10 Jahre nach zuletzt eingetragener Lohnzahlung
Lohn- und Beitragsabrechnungsunterlagen zur Sozialversicherung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Lohnsteueranmeldung	6 Jahre mit Ablauf des Jahres der letzten Aufzeichnung
Personalakte	Arbeitspapiere sind bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufzubewahren.
	Herausgabepflicht nach Beendigung für:
	- Lohnsteuerkarte
	- Zeugnis
	- Urlaubsbescheinigung
	- Meldung an den Sozialversicherungsträger
	Keine Herausgabepflicht für:
	- Lebenslauf
- Bewerbung	
Überstundenaufzeichnung	Keine Aufbewahrungspflicht der rein arbeits-vertraglichen Unterlagen, aber Aufbewahrung ist zweckmäßig für die Dauer der Verjährungsfristen 6 Jahre

## Aufbewahrungsfristen für Lohn und Gehalt

Diese Aufstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit übernommen werden.