**Datentypen und Aufbewahrungsfristen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datentyp** | **Beschreibung** | **Aufbewahrungsfrist** | **Gesetzgrundlage** | **Kommentar / Erfahrungswerte** |
| * Abrechnungsunterlagen (soweit Buchungsgrundlage 10 Jahre) | Name des Betroffenen, Belege, Abrechnungszeitraum | 10 Jahre |  |  |
| * Abtretungserklärungen | Name des Abtretenden, Name des Abtretungsempfängers, Name des Schuldners, Höhe der Schuld | 6 Jahre |  |  |
| * An-, Ab- und Ummeldungen der AOK und Ersatzkassen | Arbeitnehmer (Name, Adresse, Sozialversicherungsdaten), Arbeitgeber, Datum | 6 Jahre |  |  |
| * Änderungsnachweis der EDV-Buchführung | , | 10 Jahre |  |  |
| * Angestelltenversicherung (Buchungsbelege) | Buchungsinformationen (Bankleitzahl, Kontonummer, Empfänger, Betrag, Zweck) | 10 Jahre |  |  |
| * Anträge auf Arbeitnehmersparzulage | Arbeitnehmer (Name, Anschrift, Familienstand, Einkommenshöhe) Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |
| * Bankbelege | Kontoinhaber (Name, Adresse), Bank, Bankleitzahl, Kontonummer, Kontostand, Kontobewegungen (Empfänger, Einzahlender) | 10 Jahre |  |  |
| * Beitragsabrechnungen der Sozialversicherungsträger | Arbeitnehmer: Name, Adresse, Sozialversicherungsdaten, Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |
| * Beruf | Derzeit ausgeübte berufliche Tätigkeit, Berufsabschlüsse, Erlernte(r) Ausbildungsberuf(e) | 10 Jahre |  |  |
| * Betriebsabrechnungsbogen mit Belegen als Bewertungsgrundlage | Arbeitnehmer (Name, Tätigkeit, Arbeitszeit, Vorgaben, Betrieb) | 10 Jahre |  |  |
| * Betriebskrankenkasse (Buchungs- und Abrechnungsunterlagen) | Arbeitnehmer (Name, Adresse, Betriebszugehörigkeit, Sozialversicherungsdaten, Lohn), Arbeitgeber | 10 Jahre |  |  |
| * Buchführungsprogramme | Buchungsdaten (Empfänger, Kontodaten, Betrag, Grund) | 10 Jahre |  |  |
| * Buchungsanweisungen und -belege (auch auf mobilen Datenträgern) | Buchungsinformationen (Empfänger: Name, Kontonummer, Bankleitzahl, Betrag, Buchungszweck/-grund) | 10 Jahre |  |  |
| * Dauerauftragsunterlagen (soweit nicht Buchungsgrundlage) | Name und Kontodaten von Zahlendem und Empfänger, Höhe | 6 Jahre |  |  |
| * Fahrtkostenerstattungsunterlagen (soweit nicht Buchungsbeleg) | Mitarbeitername, Fahrtziel, Datum, Kosten, Kontodaten | 6 Jahre |  |  |
| * Familienstand | Familienstand, Anzahl der Kinder | 10 Jahre |  |  |
| * Geburtsdaten | Geburtsort, Geburtsdatum, Geburtsname | 2 Jahre |  |  |
| * Kontaktdaten | Name, Adressen, Telefon, Fax, Handy, Bankverbindung, Geburtsdaten, E-Mail-Adresse | 2 Jahre |  |  |
| * Lohn- und Gehaltskonten | Mitarbeitername, Kontodaten (Bank, Bankleitzahl, Kontonummer), Lohn, Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |
| * Lohn- und Gehaltslisten | Mitarbeiter, Lohn, Sozialversicherungsdaten, Kontodaten (Bank, Bankleitzahl, Kontonummer) | 10 Jahre |  |  |
| * Lohnbelege | Arbeitnehmer (Name, Adresse, Sozialversicherungsdaten, Beschäftigungszeitpunkt, Lohn), Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |
| * Lohnsteuerkarte (Angaben) | Name, Konfession, Kinder, Familienstand, Steuerklasse, Beschäftigungszeitraum | 10 Jahre |  |  |
| * Lohnunterlagen | Arbeitnehmer (Name, Adresse, Sozialversicherungsdaten, Beschäftigungszeitpunkt, Lohn), Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |
| * Pfändungsunterlagen | Schuldner (Name, Adresse, Firmierung), Gläubiger, Schuldhöhe, Pfändungsobjekt | 10 Jahre |  |  |
| * Rentenversicherungsunterlagen | Mitarbeiter, Sozialversicherungsdaten, Rentenversicherungsdaten, Beschäftigungsdauer, Einkommen | 6 Jahre |  |  |
| * Schuldtitel | Gläubiger & Schuldner (Name, Adresse, Firmierung), Datum, Schuldhöhe | 10 Jahre |  |  |
| * Vermögenswirksame Leistungen | Arbeitnehmer (Name, Adresse, Beschäftigungszeitraum), Kontodaten, Arbeitgeber | 6 Jahre |  |  |