



Gegründet im Jahr **1821** auf Veranlassung des
Gottorper Herzogs Carl von Hessen mit den Teilanlagen
Reußdiek, Heisternest, Kattenhund und Schäferskoppel.

1821 **200** 2021 *Jahre*

Wir sind eine ~ gemeinnützige Organisation für das
Kleingartenwesen ~ mit den Gartenanlagen:

Altstadt und Friedrichsberg.



Aufbewahrungsfristen von Unterlagen für den Verein der Gartenfreunde Schleswig e.V.

Alle Vereine, unabhängig von ihrer Größe, dem Ausmaß der Geschäftstätigkeit und nach dem Umfang der wirtschaftlichen Betätigung sind verpflichtet, bestimmte für die Vereinsführung eingesetzte Unterlagen mit nachfolgend dargestellten Fristen aufzubewahren:

A	Jahre
Abschlussübersichten	10
Arbeitnehmersparzulage/-anträge	6
Anhang zur Bilanz	10
Anlagekarteien/Bücher	10
Anlageverzeichnisse	10
Auftragsbestätigungen	6
B	
Bankauszüge/Bankbelege	6
Belege, Sammelbelege	6
Bestellunterlagen	6
Bewirtungsbelege	6
Bilanzen	10
Bilanzunterlagen (nicht Bücher, Inventare)	6
Briefe	6
Buchführungsbelege	6
Buchführungsprogramme	10
Buchungszuweisungen	6
Bücher für Buchführung	10

C	Jahre
Computerausdrucke	10
<i>Kontoauszüge</i>	10
<i>Journaleintragungen</i>	10
<i>Fehlerprotokolle bei EDV-Buchführung</i>	10
D	
Darlehnsunterlagen	6
Depotauszüge bei Wertpapierbesitz	6
Disketten mit abgespeicherten	
<i>Inventarien</i>	10
<i>EDV-Anweisungen</i>	10
<i>Journalbuchführung</i>	10
<i>Kassenbüchern</i>	10
Disketten mit abgespeicherten Buchungsbelegen	6
E	
Einnahme Überschussrechnung	10
F	
Fahrtenbücher	6
Fahrtkostenbelege	6
G	
Gebäude- und Grundstückunterlagen für Abschreibung des Inventars	10
Gehaltskonten	6
Geschäftsberichte (Jahresprotokolle)	6
Geschäftsbriefe des Vereins (Nicht zu archivierende)	6
Gewinn- und Verlustrechnung	10
Grundstückunterlagen	
<i>Vereinsbauakten</i>	6
<i>Genehmigungen</i>	6
<i>Pläne</i>	6
H	
Handelsbilanzen	10
Hauptbuch, Hauptbuchkonten	10
Hilfsbücher, soweit als Buchführungsunterlage	6

I	Jahre
Inventarlisten	10
Inventurunterlagen	6
J	
Jahresabschlüsse	10
K	
Kassenbücher/Kassenblätter	10
Kassenbelege	6
Konten	10
Kontoauszüge	6
Kraftfahrzeugkostenbelege	6
Kreditunterlagen	6
L	
Lagerkarteien/Bücher	10
Lohnkonten/Belege	6
M	
Mahnungsunterlagen	6
Mikrofilme mit Buchführungsunterlagen	10
P	
Portobücher	6
Postbankunterlagen/Postgiroauszüge	6
Q	
Quittungen	6
R	
Rechnungen	6
Register	10
Reisekostenbelege/Abrechnungsunterlagen	6

