

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
A			
Abbruchanordnungen	30	d	
Abbuchungsliste	6		
Abfallbeseitigungsgebühr:			
o Änderungsbescheid	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Änderungssollliste	6		
o Einwohnerlisten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Jahressollliste	6		
o Personenkontennummern	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Plausibilitätslisten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Verbindungsdateien	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
Abfallbeseitigung und Verwertung	10		
Abfallbeseitigungsanlagen	30	d	
Abfindungen in Haftpflichtsachen	5		
Abgangslisten im Finanzwesen - auch ADV	6		
Abgangszeugnisse	10/30	d	
Abgeordnete der Wahlkreise	30	d	s. a. Kommunale Mandatsträger
Ablösungsverträge	30	d	
Abmarkungen: z. B. Liegenschaftskataster	6/30	d	
Abmeldebescheinigungen (Einwohnermeldeamt)	1		
Abrechnungsjournal	10		s. a. kaufmännische Buchführung
Abschluss Eigenbetriebe	30	d	
Absendelisten für Versicherungskarten	30		
Absetzungen, Beiträge, Gebühren	-		s. Verbrauchsabrechnungen
Abstimmungslisten	30	d	
Abtretungen (Sozialversicherung)	5		
Abwässerbeseitigung	10/30	d	
Adoptionen	-		bis zur Vollendung des 60. Lebensjahrs des Kindes
Adressbücher	30	d	
ADV-Programmierung			selbstentwickelte; ggf. auch erworbene Software
o Änderungsauftrag mit Vorgaben	6/10		
o Auflistung	6/10		
o Bedienungsanleitung	6/10		
o Produktion im Rechenzentrum	6/10		
o Programmauftrag nach Vorgabe	6/10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
- o Programmbeschreibung - o Programmlisten - o Prüfungsunterlagen - o Testprotokolle - o Verfahrensbeschreibung	6/10 6/10 6/10 6/10 6/10		
Ältestenrat - Zusammensetzung	30	d	
Änderungsauftrag: Vorgabe für ADV	6		
Änderung des Gemeinde- bzw. Kreisgebietes	30	d	
Änderungsprotokoll	6		
Änderungsprotokoll der Haupttabelle	6		
Änderungssollisten	6		
Akten- und Archivordnung	10/30	d	
Aktenpläne	10/30	d	
Aktenverzeichnisse	30	d	
Alarmanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Alarmplanung	10		
Allgemeines Grundvermögen	30	d	s. Grundstücksakten, auch Bilanzen
Allgemeines Kapitalvermögen	30	d	s. Kapitalvermögen, auch Bilanzen
Alimente	30	d	
Altenberatung	5		
Altenhilfeeinrichtungen	30	d	
Altlastenkataster	30	d	
Amtsärztliche - o sächliche Beaufsichtigung - o Untersuchungsdateien/-karteien	3 20		
Amtsblatt, eigenes	30	d	
Amtsgrundbuch	30	d	
Amtshilfeakten	2/10		10 Jahre z. B. bei Akten für ausländische Jugendämter
Amtshilfe mit Geldeinzug	10		
Amsketten	30	d	
Ampflegschaften	-		s. Pflegschaften (Jugendamt)
Amtsverweser	30	d	
Amtsvormundschaften	-		s. Vormundschaften (Jugendamt)
Anbauerhebung, landwirtschaftliche	30	d	
Anerkennungsgebühren	6		
Anerkennungsurkunden - o der Ampflegschaften - o der Amtsvormundschaften	30 30	d d	s. a. Beurkundungen

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Anfragen aus der Bevölkerung	10/30	d	generell, wenn sie nicht speziellen Akten zuzuordnen sind
Angebote			
o berücksichtigte	10		innerhalb der Bauakte
o unberücksichtigte	6		entspr. Steuer- und Handelsrecht, bzw. örtlicher RPA-Vorgaben,
Anlagen			
o Elektro, Heizung, Telekommunikation, Klima, Sanitär	10		nach Außerbetriebnahme
o Park- und Spielanlagen	30	d	
Anmeldebescheinigungen (Einwohnermeldeamt)	1		
Anmeldung zur Eheschließung	30	d	bislang Aufgebote
Annahme an Kindesstatt	30	d	
Anordnungsbefugnis	10		
Anordnungsdatei, Jahressaldenliste	-		s. Sachkontenführung
Anschlusskostenersatz	30		Kostenerstattung für Grundstücksanschlüsse
Ansprüche			
o aus unerlaubter Handlung	10		nach Regulierung durch Dritte
o aus Vertrag	30		
o bei vollstreckbaren Titeln	30		
Anstaltsordnung für Schulen	30	d	s. a. Schule
Ansteckende Krankheiten	3/10		ggf. 20 Jahre oder länger bei Umständen entspr. Epidemien
Antennenanlagen	30	d	
Anzeigen und Beschwerden			
o allgemein	2		
o über Dienstkräfte	5/15		
Apotheken	10/30	d	nach Erlöschen der Erlaubnis
Arbeitsjubiläen	5		nach Beendigung des Dienstverhältnisses
Arbeitslosengeld II	-		s. Sozialhilfe
Arbeitsplatzbewertung	10		mindestens solange der Arbeitsplatz besteht
Arbeitsstundenachweise und -berichte	5		
Arbeitsuntersuchungen	10		
Arbeitszeitregelungen	10		
Archivunterlagen	30	d	
Asyl und Migration			
o Einzelanträge	6		
o Generalia	30	d	
Aufenthaltserlaubnisse			
o befristet	2		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o unbefristet	5		
Aufforstungen	30	d	
Aufgabengliederungsplan	20/30	d	
Aufgebote (heute Anmeldung zur Eheschließung)	30	d	Personenstandswesen
Auflistung geänderter ADV-Programmschritte	6/10		
Aufmaßbücher	5		soweit nicht in Bauakte
Aufsichts- u. Messbücher der Bauaufseher	5		
Aufträge			
o Auftragsvergaben	10/30	d	
o Auftragszettel	10		angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Aufzugsanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Ausbaubeiträge (KAG)	30	d	
Ausbildungsakten (Beurteilungen etc.)	5		
Ausgleichsabgabe	10/30	d	
Ausgleichsbeträge im Sanierungsrecht			s. §§ 154 ff. Baugesetzbuch
Aushilfskräfte, Personalakten	2		
Auskünfte			
o allgemeine	2		
o bedeutsame	10/30	d	
Ausschreibungsunterlagen, soweit nicht Hauptakte	5		10 Jahre, wenn für die Kassenanordnung begründend
Ausschüsse des Stadtrates	30	d	
Ausschuss-Sitzungen des Rates	30	d	
Aussiedlung landwirtschaftlicher Betriebe	30	d	
Ausstellungen	20/30	d	
Ausstellungsbauten	30	d	
Außer- und überplanmäßige Ausgaben	10		
Ausweis	10		
Auszahlungsliste	6		
Auszeichnungen	30	d	
Automatisierte Datenverarbeitung			s. ADV, Informationstechnik
B			
Badeanstalten	30	d	
Bahnhöfe und Bahnanlagen	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Bakteriologische Untersuchungen, Niederschriften	3		
Bankenlisten	6		
Bauabrechnung			
o Abschlagsauszahlungsbücher	10		
o Bauausgabebücher	10		
o Baugenehmigungen	5		
o Bautagebuch	10		
o Bauunterlagen für Grundstücksakten	30	d	
o Begleitbogen bei neuen Bauinvestitionen	5		
o Einzelvorgänge	5		
o Entwürfe, Bauabrechnungen, Ausführungspläne	30	d	
o Haushaltsüberwachungslisten	10		
o Kostenübersichten	10		
o Kostenzusammenstellungen	10		
o Liste der Auftragnehmer (Vertragsverzeichnis)	5		
o Rechnungsbelege	5		
o Rechnungslegungsbücher	10		
o Rechnungslegungsbücher	10		
o Statische Berechnungen	30	d	
o Unterlagen über Grundstücksrechte, Verbindlichkeiten	30	d	
o Unterlagen zum Betrieb (bau)technischer Anlagen	30	d	
o Unterlagen zur Bauunterhaltung	30	d	
o Unterlagen zur Beurteilung der Baumaßnahmen	5		
o Urkunden über Grundstücke und Lagepläne	30	d	
o Zeichnungen, Bauabrechnung etc. für kleine Bauten	5		
Bauanträge, allgemeine	5		soweit nicht Teil der Hausakten
Bauarten, Zulassung neuer	30		
Bauaufsichtsakten, -genehmigungen	30	d	
Baudenkmäler	30	d	s. a. Denkmäler, bewegliche Denkmäler
Baugerüste, Genehmigung zur Aufstellung	5		
Baugesetzbuch			
o Bescheinigung nach §§ 24 - 28	10		
o Verzicht auf Vorkaufsrecht	10/30	d	
o Zeugnis nach § 23	10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Baugewerbliche Anlagen	30		
Bauherrendatei/-kartei	30		
Baukostenzuschüsse des Anschlussnehmers	30		
Baulastenverzeichnis	30	d	
Bauleitplanung, -erschließung	30	d	
Baumbestandsverzeichnisse	30	d	
Baustatik	10/30	d	
Baustoffprüfungen	10		
Bautagebücher des Hochbauamtes/ Hochbaubereichs	5		
Bauten, Schlussrechnung			s. Bauabrechnung
Bauunterhaltung	5		Instandsetzung ohne Architekten- und Ingenieurleistungen
Bauvoranfragen (einschl. Ablehnung)	5		
Bauzäune: Genehmigung	5		
Beamte			
o Personalakten	5		nach Abschluss des Dienstverhältnisses bzw. nach Erlöschen der Versorgungsansprüche einschließlich der der Hinterbliebenen (ggf.
o Versorgung	10/30		
Bebauungspläne	30	d	
Bedienungsanleitung: ADV-Programme	6/10		
Beerdigungsverzeichnisse	30	d	
Begräbnisregister	30	d	
Behandlung mit radioaktiven Stoffen	30		
Behördenselbstschutz	5/30	d	
Beigeordnete	30	d	
Beihilfe			
o Einzelfälle Angestellte	3		nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde
o Einzelfälle Beamte	5		nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde
o Allgemeines (Generalia)	30		
Beistandschaft			bisher Amtspflegschaft (s. a. Kindschaftsrecht)
o Generell	10/20		20 Jahre generell, für 10 Jahre entspr. „weitere Pflegschaftsakten“
o Einzelakten	10/20		20 Jahre generell, für 10 Jahre entspr. „weitere Pflegschaftsakten“
o Mündelgeldabrechnungen	10		
o Prozessakten	30		
o Volljährigkeit	30		
Bekanntmachungen, öffentliche	10/30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Beilagen zur Jahresrechnung	30	d	
Belege			
o Belege der Jahresrechnung	6		
o Belege der Kasse (außer Lastenausgleichsgesetz)	6		
o Belege für kleine Versicherungsvereine	10		
o Belege zu den Wertesachbüchern	30		
Benennung von Straßen	30	d	
Benutzungsgebührenordnung	30	d	
Beratende Ausschüsse, Mitglieder	30	d	
Beratende Ausschüsse, Niederschriften	5/30	d	
Beratungsdienste	5/30	d	darunter fallen die unterschiedlichen Aufgaben einzelner Sozialdienste (z. B. Beratungen i. S. eines Verwaltungsverfahrens bei Erziehungsproblemen) mit unterschiedlichen Aufbewahrungsfristen
Bereitstellung von Wohnungsbaumitteln	30	d	
Berichte, Kassen-, Rechnungs-, Lagerberichte	10		
Berufliche Schulen	10/30	d	s. a. Schulen
Berufsgenossenschaften, Unfalluntersuchung	10/30		
Berufszählungen	30	d	
Beschäftigte: Personalakten	5		nach Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. Erlöschen der Ansprüche aus Zusatzversorgung (ggf. Übernahme in Versorgungsakten)
Beschlüsse kommunaler Gremien (Bekanntgabe)	30	d	
Beschwerden und Anzeigen			
o Allgemeines	2		
o Beschwerde gegenüber Dienstkräften	10/30	d	
o Beschwerde gegenüber der Verwaltung	10/30	d	
Besoldungsakten	5		nach letzter Zahlung, bei vorzeitigem Ausscheiden nach Abschluss, d. h. nach Erlöschen der Versorgungsansprüche einschl. der der Hinterbliebenen (ggf. Übernahme in Versorgungsakten)
Bestandsverzeichnisse	3		
Bestattungen			
o Bestattungen Unbekannter	10		
o Bestattungsgebühren	10		
o Bestattungsgenehmigungen	10		
o Bestattungsregister	30	d	
Bestellbücher, Bestellscheine	5		nach fachlicher Prüfung
Beteiligungen	10/30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Betreuung nach dem Betreuungsgesetz	10/30		längstens 10 Jahre nach dem Tod
Betriebsabrechnungsbögen	10		
Betriebsabschlüsse	30	d	s. a. kaufm. Buchführung, Bilanzen
Betriebszählungen	30	d	
Beurkundungen			
o Beurkundungsentwürfe	10		
o Beurkundungsverzeichnisse	30	d	
o Urkunden (Vaterschaft, Unterhalt, Sorgeerklärung)	30	d	
Bevölkerungsschutz	20/30	d	
Bevölkerungsstatistik	30	d	
Bewegliche Denkmäler	30	d	
Bewerbungen			
o Bewerbungen um leitende Stellungen	10/30	d	
o Sonstige Bewerbungen	1		
Bewilligung von über- u. außerplanmäßigen Ausgaben	6		nach fachlicher Prüfung
Bewirtschaftungsbefugnis	6/30	d	
Bewirtschaftungspläne, Fischerei und Gewässer	10/30	d	
Bewohnerinnen Frauenhaus bzw. Mütterwohnheim	5		
Bibliotheksangelegenheiten	30	d	s. Büchereien
Bilanzen	30	d	
Bilddokumentation	30	d	
Bildung und Änderung des Stadtgebietes	30	d	
Bodendenkmäler	30	d	
Bodenmerkmale	30	d	
Bodenordnung	30	d	
Bodenreform	30	d	
Bodenverbände	30	d	
Bodenverkehr			
o Genehmigung und Versagung von Grundstücksteilungen und Anträgen nach § 144 BauGB	10		
o Ausübung des Vorkaufsrechtes	10		
o alle sonstigen Vorgänge zu den gesetzlichen Vorkaufsrechten	3		
Brand			
o Brandbekämpfungsvorsorge	20/30	d	
o Brandfälle	30	d	
o Brandschutz	10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o Brandverhütungsschau	30		
o Sicherheitsfragen	30	d	
Brauchtumspflege	30	d	
Brücken: Hydraulische und statische Berechnungen	30	d	
Brunnen, öffentliche	30	d	
Buchhaltungskonten	10		
Buchungslisten (auch ADV)	6		
Büchereien			
o allgemeines	30	d	10 Jahre, wenn für die Kassenanordnungen begründend
o Bücherbestände, Revisionsunterlagen darüber	5		
o Bücherkäufe und Büchergeschenke	5		
o Bücherverluste durch Bibliotheksbenutzer	5		
Bürgeranfragen	10/30	d	generell, wenn sie nicht speziellen Akten zuzuordnen sind
Bürgerantrag	10/30	d	
Bürgerinitiativen	20/30	d	
Bürgerlisten, Bürgerrechte, Bürgerversammlungen	5/30	d	
Bürgermeister	30	d	
Bürgernutzung	30	d	
Bürgersteigabrechnungen	10		
Bürgschaften	30		
Bundesbaugesetz			
o Bescheinigung § 24	3	d	
o Verzicht auf das Vorkaufsrecht	5/30		
o Zeugnis nach § 23	3		
Bundesstraßen	30	d	
Bundeswahlen			
o Ergebnisse	30	d	
Bußgelder			
o bis einschl 100,-- Euro	3		
o über 100,-- Euro	5		
o Bußgeldbescheide	6		
C			
Chöre	30	d	
Chroniken	30	d	
D			
Darlehen	30		Empfehlung: 10 Jahre nach Tilgung
Datenerfassungsbelege			

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o als Kassenbelege	6		
o als Sachbearbeitungsakten	-		nach Feststellung des Jahresabschlusses
Datenerfassungsprotokolle	10		
o als Hilfsbuch zum Zeitbuch	-		nach Abschluss der fachlichen Prüfung/Rechnungsprüfung
o als Sachbearbeitungsakten	2		
o als Zugriffsprotokolle der	6		
Datensammelsystem	6/10		
Datenschutzuntersuchungsberichte	30	d	
Dauerlasten	5		nach fachlicher Prüfung
Deckungsreserven, Deckungsvermerke	30	d	einschl. Baudenkmäler, bewegliche Denkmäler, Bodendenkmäler
Denkmäler	30	d	
Denkmalschutz	30	d	
Deponien	30	d	nach Schließung bzw. Rekultivierung; wenn Langzeitverhalten noch
Diebstahl, Schadensakten	10/30	d	nach Abwicklung
Dienstanweisungen/Geschäftsanweisungen	10/30	d	nach Aufhebung
Dienstaufsichtsbeschwerden	15/30	d	nach Erledigung
Dienstausweise	5/30	d	
Dienstbesprechungen, Niederschriften	5		
Dienstfahrzeuge	5		nach Stilllegung
Dienstgebäude	10/30	d	
Dienstjubiläen	5		nach Beendigung des Dienstverhältnisses
Dienstkleidung	10/30	d	
Diensträume	10		
Dienstreisen, Dienstgänge	5/30	d	
Dienstsiegel, Allgemeines und Führung	30	d	
Dienstwohnungen	5		
o Einzelakten	30	d	
o Allgemeines (Generalia)			
Drogerien	10		nach Erlöschen der Erlaubnis
Druck- und Vervielfältigungsgeräte	10		nach Abbau
Durchführungspläne	30		
E			
Ehe- und Familienrecht	30	d	
o Allgemeines (Generalia)	10		wenn keine rechtlichen Vorgaben
o übrige Unterlagen			
Ehrenamtliche Tätigkeit - Entschädigung	30	d	
o Allgemeines (Generalia)	12		
o Abrechnungen für Mandatsträger			

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Ehrenanlagen	30	d	auch Denkmäler einschl. Baudenkmäler, bewegliche Denkmäler
Ehrenbegräbnisse	30	d	
Ehrenbürger	30	d	
Ehrenzeichen und Orden	30	d	
Eichwesen	5		
Eidesstattliche Erklärungen	30	d	
Eigenbetriebe, Eigengesellschaften			
o Abschlüsse	30	d	
Eigenunfallversicherung	10/30		nach Beendigung des Versicherungsfalls
Einäscherungsverzeichnisse	30	d	
Einbürgerungen	30		
Eingabeprotokolle für die Datenbanksysteme	6/10		
Eingemeindungen	30	d	
Eingliederungsbeihilfen für Behinderte	5		
Eingliederungshilfe für seelisch Behinderte	10		
Einheitsbewertung	30	d	
Einleitungsgenehmigungen	30	d	
Einnahmen - Solllisten	-		s. Personenkontenführung
Einrichtungen der Jugendhilfe	30	d	
Einrichtungen der Sozialhilfe	30	d	
Einwohnermeldeamt			
o Abmeldebescheinigungen	1		
o Anmeldebescheinigungen	1		
o Einwohnerlisten	-		s. Abfallbeseitigungsgebühr
o Einwohnermeldedatei, -kartei	30	d	
o Einwohnerverzeichnisse	30	d	
Einzelhandelserlaubnisse	5		nach Erlöschen der Erlaubnis
Einzugslisten	-		s. Verbrauchsabrechnung
Einzugsverfahren kommunaler Abgaben	6		
Eisbahnen, Einrichtung	30	d	
Eisgang und Hochwasser	30	d	
Elektrizitätsversorgung	30	d	
Elektroanlagen	10		nach Außerbetriebnahme
Elementarschadensversicherung	30	d	
Emissionen	10		
Enteignungen	30	d	
Entmündigung	10		nach dem Tode; s. a. Betreuung
Entschädigung ehrenamtlicher Tätigkeit			

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o Allgemeines (Generalia)	30		
o Abrechnung für Mandatsträger	12		
Entwässerungsbeiträge und -gebühren	30	d	
Entwicklungsplan	30	d	
Epidemien	10/30	d	
Erbbaurechtsverträge	10	d	nach Erlöschen der Erlaubnis
Erdbeben, allgemeines	30	d	
Erdeponien	10/30	d	nach Schließung bzw. Rekultivierung;
Erfahrungsaustausch, interkommunal	5		ggf. übernommen in die einzelnen Fachakten
Erfassungsbelege, manuell und digital	6		
Erhaltungssatzung			
o nach Erteilung des Einvernehmens	10		
o nach Feststellung nichtgenehmigungspflichtiger Verfahren	5		
o nach Rechtskraft der Genehmigung	20		
Erhebungen, statistische	30	d	
Erholungsfürsorge	3		
Erlass von Ortssatzungen, Gebührenordnungen, Polizeiverordnungen, ordnungsbehördlichen Verordnungen	30	d	
Erlasslisten für kommunale Abgaben (mit Unterlagen)	6/10		6 Jahre entspr. GemKVO, nach Aufhebung 10 Jahre, wenn sich diese Frist aus den Büchern ergibt
Erlaubnis nach dem Gaststättenrecht	10		nach Erlöschen der Erlaubnis
Ermächtigungen	5		
Eröffnungsbilanzen	30	d	ggf. in ausgedruckter Form entspr. GemHVO bzw. GemKVO;
Ersatzansprüche auswärtiger Sozialhilfeträger	5		
Erschließung von Baugebieten	30	d	
Erschließungsbeiträge	30	d	
Erschließungsverträge	30	d	
Erstattungsansprüche, öffentlich-rechtliche	10		nach Fälligkeit
Erstbücher im Personenstandswesen	30	d	
Erziehung			s. a. Jugendhilfe bzw. Jugendschutz
o Erziehungs- und Ausbildungsbeihilfeakten	5		
o Elterngeld	5		
o Erziehungsberatung: Hilfe - und Beratungsunterlagen	1/10		
o Erziehungsbeistandschaften	1/10		
o Erziehungsbeihilfe, freiwillige	-		nach Beendigung
o Erziehungsgeld	5		
o Hilfe zur Erziehung	10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Evakuierung			bis auf weiteres
F			
Fachbücher und Fachzeitschriften	-		nach Bedarf
Fahnen, Flaggen	30	d	
Fahrerlaubnis			
o zeitliche Entziehung	15		vom Tage der Rechtskraft an
Fahrtenbücher städtischer Bediensteter	5		
Fahrtenschreiberdiagramme	1		
Familie			
o Familiengericht: Mitwirkung im Verfahren	10		Empfehlung: 10 Jahre nach Tilgung
o Familienheimförderung	30		
o Familienrechtsverfahren: Mitwirkung	1		nach Abschluss s. a. Erziehung
o Familienstatistik	30	d	
o Förderung der Erziehung	10		
Fehlbelegungsabgabe	5/10		
Fehlgeburtenmeldungen	5/30	d	
Feldkreuze	30	d	s. a. Denkmäler
Feldwegebau	30	d	
Fernmeldeanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Feste und Feiern von Bedeutung	30	d	
Festschriften	30	d	
Feuchtbiootope	30	d	
Feuerbestattungsregister	30	d	
Feuerlöschwesen, Beihilfen	6/30	d	
Feuerschau	30		
Feuerschutz	10		s. a. Brandschutz
Feuerversicherung	30	d	
Feuerwehrabgabe			
o Bescheide	-		nach Feststellung der Jahresrechnung evtl. zu den Veranlagungsakten
o Jahressoll-Liste	6		
o Kontroll-Listen (manuell/digital)	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Veranlagung	10		
Feuerwehrangehörige	30	d	
Filmtheater	10/30	d	
Finanzaufsicht	30	d	
Finanzausgleich	30	d	
Finanzierung von Vertragsstrafen	10		
Finanzplanung	10/30		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Finanzstatistik	3/30	d	
Fischerei			
o Fischereischeine	5		
o Fischereiwesen	15		
Flächennutzungspläne	30	d	
Flaggen, Fahnen	30	d	
Flughafenangelegenheiten	30	d	
Flurbereinigungen	30	d	
Flurkarten	30	d	
Förderrichtlinien	30	d	
Folgelastenverträge	30	d	
Forstangelegenheiten			
o Forsteinrichtungswerke	30	d	
o Forstschutz	10		
o Forststatistik	30	d	
Fraktionen der kommunalen Vertretungsgremien	30	d	
Frauenhaus	5		
Freibäder	30	d	
Freiwillige Feuerwehr	30	d	
Fremdenverkehrsangelegenheiten	10/30	d	
Fremdes Vermögen, Verwaltung	30		
Friedhöfe	30	d	
Frühgeschichtliche Funde, Sammlungen	30	d	
Führungszeugnisse	10/30	d	
Fundanzeigen und Verlustmeldungen	10		
Fundlisten	4		
Funktionalreform	30	d	
G			
Garagen, Betriebserlaubnis	1		nach Betriebsende
Gartenhausgebiete	30	d	
Gaskonzessionsverträge	30	d	
Gaslieferverträge	30	d	
Gaststättenerlaubnisse	10		nach Erlöschen der Erlaubnis
Gasversorgung	30	d	
Gebäudebrandversicherung	30		
Gebäudereinigung	10		
Gebietsänderung der Gemeinde bzw. des Kreises	30	d	
Gebietsentwicklung	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Gebietsreform	30	d	
Gebühren			
o Nachweise	6		
o Ordnungen	30	d	
o Verzeichnisse	6		
Geburten			
o Buch	30	d	
o Statistik	10/30	d	
Gedenk- und Erinnerungstafeln	30	d	s. a. Denkmäler
Gefährliche Krankheiten	3/10		ggf. länger unter bestimmten Umständen entspr. Epidemien
Gehalt			
o Gehaltsnachweise	2		
o Gehaltslisten	10		angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Gehwegabrechnungen	10		
Gemarkungspläne und -karten	30	d	
Gemeinde - Adressbücher	30	d	
Gemeindearchiv	30	d	
Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	10/30	d	
Gemeindebeschreibungen	30	d	
Gemeindefinanzstatistik	3/30	d	
Gemeindegebiet	30	d	
Gemeindehaushaltsverordnung	30	d	Eröffnungsbilanz und Jahresabschlüsse ggf. ausgedruckt
Gemeindekassenverordnung	30	d	Eröffnungsbilanz und Jahresabschlüsse ggf. ausgedruckt
Gemeindeprospekte	30	d	
Gemeinderäte	30	d	
Gemeindereform	30	d	
Gemeindeverbindungsstraßen	30	d	
Gemeindeverwaltungsverbände	30	d	
Gemeindeverzeichnis	30	d	
Gemeingebrauch	10/30	d	
Generalverkehrsplan	30	d	
Geräteverzeichnisse	3		nach Aussonderung der Geräte
Geräuschbelästigungen	10		
Gerichtliche Vergleiche	10/20	d	
Geruchsbelästigungen bzw. -bekämpfung	10		
Geschäftsanweisungen/Dienstanweisungen	10/30	d	nach Aufhebung bzw. Neufassung
Geschäftsberichte, eigene	20/30	d	Archivierung: mindestens 1 Exemplar
Geschäftsjubiläen	10/30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Geschäftsordnungen	20/30	d	
Geschäftsverteilungspläne	20/30	d	
Geschichte, eigene	30	d	s. Archivunterlagen
Gestattungsverträge	10		nach Ablauf
Gewässerausbau u. Unterhaltung	10/30	d	
Gewässernutzung	10/30		
Gewerbe			
o Gewerbeanmeldung (Gewerbemeldekarten)	20/30	d	
o Gewerbeabmeldungen	1		nach Abmeldung des Gewerbebetriebes
o Gewerbe - Einzelakten	10		entspr. HGB für Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse,
o Gewerbesteuer - Veranlagungsakten	10		
o Gewerbesteuer Zu- und Abgangslisten	6		10 Jahre, wenn sich diese Frist aus den Büchern ergibt entspr. HGB)
o Gewerbesteuerbescheide	-		nach Feststellung der Jahresrechnung/Einzelbescheide evtl. zu
o Gewerbesteuerkontoblatt	-		Veranlagungsakten
o Gewerbesteuerermahnung	-		nach Abschluss der Rechnungsprüfung
			IT-gestützt oder manuell nach Feststellung der Jahresrechnung
Gewerbliche Anlagen	30		
Gewerbliche Entwässerung	30		
Gewinn- und Verlustrechnung der Eigenbetriebe	15/30	d	s. dazu Bilanzen, kaufmännische Buchführung
Glückwünsche seitens der Gemeinde	5		10 Jahre, wenn 5 Jahre wegen örtlicher Erfahrungen zu kurz sind
Goldene Hochzeiten	30	d	
Goldenes Buch	30	d	
Grabmäler	2		nach Ablauf des Nutzungsrechts
Grabunterhaltungsakten	10		
Grabungen	30	d	
Gräberverzeichnisse	30	d	
Grenzregelungen	30	d	
Grillplätze, öffentlich	10		nach Außerbetriebsetzung
Großraum-/Schwertransporte, Genehmigungen	5		
Grünanlagen, Grünbestände	30	d	
Grunderwerb	30	d	
Grunderwerbsteuer	10		
Grundsteuer			
o Bescheide	-		nach Feststellung der Jahresrechnung, Einzelbescheide evtl. zu den
o Mahnungen	-		Veranlagungsakten
o Veranlagungsakten	10		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Vergünstigungen als Liste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Grundstücke - o Akten - o Dateien/Karteien - o Nummerierung	10/30 10/20 30	d	
Grundstücksteilungen - o Genehmigungen - o Versagungen	- 10 30	d	s. Bodenverkehr
Grundstücksverkehr	5		
Grund- und Hauptschulen	10/30	d	s. Schulen
Grünflächen - o Anlage von - o Unterhaltung von	30 20	d	
Güterverkehrserlaubnisse	10		nach Ablauf der Erlaubnisse
Gutachten	-		je nach Art und Bedeutung, mindestens 10 Jahre oder länger
Gutachterausschuss	30	d	Grundstückswertermittlung
Gutscheine bei Lernmittelfreiheit	1		
Gymnasien	10/30	d	s. Schulen
H			
Häftlingshilfe			bis auf weiteres
Haftpflicht - o Haftpflichtansprüche, abgelehnte Ansprüche, Abfindungen - o Haftpflichtschadensausgleich - o Haftpflichtschäden	5 10 10		
Hallenbad	30	d	
Haltestellen für Linienverkehr	20/30	d	
Halteverbot: Anordnung	5		
Hauptbücher zu den Jahresrechnungen	10/30	d	
Hauptbuch für Sonderkassen	-		nach Feststellung der Jahresrechnung (s. Sachkontenführung)
Hauptsatzung	30	d	
Hauptverwaltungsbeamtenkonferenz	5/30	d	s. a. Niederschriften
Hausakten	30	d	
Haushalt (kamerales Haushaltsrecht) - o Haushaltserlasse - o Haushaltspläne mit Anlagen - o Haushaltsreste-Liste - o Haushaltssatzungen - o Haushaltsstellen -	7 30 - 30 -	d d	soweit doppeltes Haushaltsrecht sonst s. kaufm. Buchführung etc. s. Sachkontenführung: Nach Feststellung der Jahresrechnung s. Personenkontenführung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Soll-, Ist-Resteliste			
o Haushaltsüberwachungslisten	10		
o Haushalts- und Vermögensrechnungen	30	d	
o Haushaltsvoranschläge der gesetzlichen Krankenkassen	30		
Hauskläranlagen	5/30	d	
Hausnummern	30	d	
Haus- bzw. Benutzerordnung	10/30	d	
Hebelisten (z. B. der Gemeindekasse)	6		
Heilpraktiker	30	d	
Heimatbücher	30	d	
Heimatgeschichte	30	d	
Heimatmuseum	30	d	
Heimplatzvermittlung	5		
Heiratsbuch	30	d	
Heizkostenzuschüsse	6		
Heizungsanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Hilfe für junge Volljährige	10		
Hilfe zur Erziehung	10		
Hinterlegungsakten	10		
Historische Ausstellungen	30	d	
Hochbauten			
o Investitionsvorhaben	30	d	
o Kommunale Hochbauten	30	d	
Hochwassermeldedienst	30	d	
Hochwasserschutz	30	d	
Hochzeitsjubiläen	10/30	d	
Hoheitszeichen	30	d	
Hundehaltung, Probleme	10		
Hundesteuer			
o Bescheide	-		nach Feststellung der Jahresrechnung; Einzelbescheide evtl. zu den Veranlagungsakten
o Ermäßigungsbelegliste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Solllisten, Listen gelöschter Konten	6		
o Veranlagungsakten	10		
o Zu- und Abgangslisten	6		
Hydraulische und statische Berechnungen von Kanalbauten und Brücken	30	d	
I			

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Immissionsschutz	10		
Impflisten und Karteien	15		
Interkommunaler Erfahrungsaustausch	5		
Inventar			
o Inventarnachweise	10		nach GemKVO und kfm. Buchführung
o Inventarordnung	30	d	
J			
Jagd			
o Jagdwesen	20		
o Jagdbezirke	30	d	
o Jagdgenossenschaften	30	d	
o Jagdpachtverträge	30	d	
o Jagdscheine	30	d	
Jahresabschlüsse	10/30	d	ggf. in ausgedruckter Form; s. GemHVO, GemKVO; auch kaufm.
Jahresbericht	30	d	
Jahrmärkte	30	d	
Jubiläen	-		s. Arbeits-, Dienst-, Geschäfts-, Hochzeitsjubiläen
Jugendarbeitsschutz	10/30	d	JArbSchG
Jugendgerichtshilfe	5		nach Eingang des letzten Schriftsatzes. Fristende nicht vor Ablauf des 26. Lebensjahres
Jugendförderung	6		
Jugendhilfe	10		Kinder- und Jugendhilferecht; s. SGB VIII
Jugendhilfeausschuss	30	d	
Jugendmusikschule	30	d	
Jugendpflege (Maßnahmen)	10/30	d	
Jugendschutz			
o Jugendschutz (entsprechend der Maßnahmen)	10/30	d	
o nach Jugendschutzgesetz	10/30	d	
o Konfliktberatung	10/30	d	
o psychologische Beratung	10/30	d	
K			
Kanalbaumaßnahmen	30	d	
Kapitalvermögen	30	d	
Kapitalverzeichnisse	30	d	
Kartei/Datei des Einwohnermeldeamtes	30	d	
Kasse			
o Kassenbelege	6		für IT-gestützte und entsprechende konventionelle Bearbeitung entspr. GemKVO, gelegentlich 5 Jahre nach entsprechender Prüfung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o Kassenbücher	10		entspr. GemKVO
o Kassenprüfungsberichte	10		
Katasterakten	30	d	
Katastrophenschäden	30	d	
Katastrophenschutz	5/30	d	
Kaufmännische Buchführung			für IT-gestützte als auch entsprechende manuelle Bearbeitung
o Bankenlisten	6	d	bislang noch auf Papier
o Bilanzen	30		
o Gewinn- und Verlustrechnung	30	d	entsprechend der Bilanz
o Gutschriften	6		
o Journal	10		
o Kontenplan - Liste	10/30		
o Konten - Protokoll-Liste	-		nach Feststellung des Jahresabschlusses
o Konten - Stammliste	-		nach Feststellung des Jahresabschlusses
o Kontoauszüge (Banken)	6		
o Konten-Blatt (Kreditoren)	10		
o Konten-Blatt (Sachkonten)	10		
o Kostenarten	10		
(Kostenstellenbogen)			
o Kostenstellenbogen	10		
o Offene Posten - Liste Kreditoren	-		nach Feststellung des Jahresabschlusses
o Saldenliste	10		
o Überweisungsträger	6		
Kaufregister für Erbbegräbnisse und Umbettungen	30	d	
Kehrbezirke	30	d	
Kehrgebühren	6		
Kindergarten/Kinderhort			
o Einrichtung und Bau	30	d	nach Ausscheiden der Kinder
o Elternbeiträge	6		
o Unterlagen bezüglich der Kinder/Eltern	2		
o Verträge mit Trägern	30	d	
Kindergeld	10		
Kinderhilfe	10		Kinder- und Jugendhilferecht; s. SGB VIII
Kinderhort			
o Unterlagen bezüglich der Kinder/Eltern	2		nach Ausscheiden der Kinder
Kinderspielplätze	10		nach Außerbetriebsetzung
Klärwerke			

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o Bau	-		bis zum Ablauf der Gewährleistungsfrist
o Genehmigungen	30	d	
Kleingärten	5	d	
Kleinsiedlungen	30	d	
Klimaanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Körperschaftssteuer	20		
Kommunalarchiv	30	d	
Kommunale Angaben, Erlasslisten	6		
Kommunale Mandatsträger	30	d	
Kontenplan - Liste	30	d	
Kontoauszüge	6		
Konto-Blatt-Kreditoren	10		
Konto-Blatt (Sachkonten)	10		
Kontogegenbücher	10		
Kontokorrentverkehr der Banken	6		
Kontrolle der aufgenommenen Rentenanträge	5		
Kontrolluntersuchungen des Sozialamtes	5		
Konzessionsverträge	30	d	
Kostenanschläge für größere Bauvorhaben mit Zeichnungen	30	d	
Kostenersatz	30		Kostenerstattung für Grundstücksanschlüsse
Kostenrechnung			
o Allgemeines (Generalia)	30	d	
o Einzelne Belege	6		gelegentlich auch schon 5 Jahre nach entsprechender Prüfung
o Einzelne Betriebsabrechnungsbögen	10		
Krankenhilfe (Rechnungsduplikate des Sozialamtes)	5		
Krankenkassenaufsicht	10/30		
Krankenpflegestationen	30	d	
Krankentransporte	5		
Krankheiten (gemeingefährliche und ansteckende)	3/10		ggf. länger unter bestimmten Umständen entspr; s. Epidemien
Kreditakten	30		
Kreisumlage	10/30	d	
Kriegsfolgen			
o Kriegsfolgehilfen	5		z. B. entspr. Art. 106 Abs. 8 etc.
o Kriegsfolgemaßnahmen	30		soweit aktuell kommunales Schriftgut anfällt
Kriegsopfer			soweit aktuell kommunales Schriftgut anfällt
o Kriegsgefangenenentschädigung	-		i. S. Bundesversorgungsgesetz mit Nebengesetzen in Verbindung mit SGB
o Kriegsopferfürsorge	10		bis auf weiteres, soweit aktuell kommunales Schriftgut anfällt
			ggf. 6 Jahre bei Ablehnung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Kulturdenkmäler	30	d	s. Denkmäler
Kulturelle Veranstaltungen	20/30	d	
Kulturpflege	30	d	
Kunstpreise	30	d	
Kunstwerke	30	d	
Kurakten des Sozialamtes	5		
L			
Lärmbekämpfungsmaßnahmen	10		
Lagebescheinigungen	2		
Lage- und Vermessungspläne	30	d	
Land, Bund, andere Körperschaften (Beziehungen)	30	d	
Landesbeihilfen (Gewährleistung)	10/30	d	
Landesblindenhilfe	10		
Landesplanung	30		
Landschaftsschutz	30	d	
Lastenausgleich			
o Lastenausgleichsakten	-		bis auf weiteres
o Lastenausgleichsstatistik	30		
Lehr- und Unterrichtsmittel	20		
Leichenhalle	30	d	
Lichtzeichenanlagen	10/30	d	
Lieferantenverzeichnisse	10/30	d	
Lieferscheine	2		10 nach AO
Liegenschaftsakten	30	d	
Linienverkehr	10		nach Ablauf der Erlaubnis
Löschwasserversorgung	30/30	d	
Lotteriegenehmigungen	5		
Luftverkehrsangelegenheiten	10		
Luftverunreinigungen	10/30	d	
M			
Märkte/Messen	30	d	
Mahnung und Beitreibung	-		im Rahmen der Personenkontenführung
Markt			
o Markthallen	30	d	
o Marktordnungen	30	d	
o Marktsatzungen	30	d	
Maschinenversicherungen	10		nach Außerbetriebsetzung
Maul- und Klauenseuche	10/30	d	s. a. Tierseuche

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Meldeangelegenheiten			s. a. Einwohnermeldeamt
o An- u. Abmeldebescheinigung	1		
o Meldekartei, Melderegister	-		nach § 13 Meldegesetz
o Melderegister für Gewerbetreibende	10/30	d	nach Erlöschen der Zulassung
o Meldezettel	2		
Mietgrundstücke	30	d	
Mietpreisstelle	5		nach Beendigung der Tätigkeit
Miet- und Pachtverträge	30	d	
Miet- und Pachtzinsakten	4		
Mitgliedschaften	5/30	d	nach Beendigung
Mündelvermögen (Abrechnung)	10		s. Beistandschaften
Mütterberatung	5		
Mütterwohnheim	5		
Museumsangelegenheiten	30	d	
Musikschulen	10/30	d	
N			
Nachrufe	30	d	
Nachtragshaushaltspläne	30	d	
Naherholungseinrichtungen	30	d	
Nahverkehrsplanungen	10		
Namen			
o Namensänderungen	30	d	
o Namensrechtliche Erklärungen	30	d	
Naturdenkmäler	30	d	s. Denkmäler
Naturschutzgebiete	10/30	d	
Neujahrsgrüße	2		
Niederschlagungslisten	6		
Niederschriften über			
o Ausschusssitzungen	30	d	
o Hauptverwaltungsbeamtenkonferenz	5/30	d	
o Prämierung von Verbesserungsvorschläge	5		
o Sitzungen der Kommunalvertretungen	30	d	
o Vergabe von Aufträgen	10		
Nummerierung der Häuser, Grundstücke	30	d	
O			
Obdachlosenangelegenheiten	10		bei Bedarf auch länger

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Öffentliche... - o Anlagen und Parks - o Bekanntmachungen - o Brunnen - o Büchereien - o Einrichtungen (als Institution) - o Gewässer - o Verkehrsmittel	30 10/30 30 30 30 10/30 10/30	d d d d d d d	soweit nicht Eigenbetriebe o. ä.
Öffentlich-rechtlicher Erstattungsanspruch	30	d	
Öffentlich-rechtliche Vereinbarungen	30	d	
Orden- und Ehrenzeichen	30	d	
Ordnungen (Geschäftsordnungen)	30	d	
Ordnungsbehördliches - o Ordnungsbehördliche Verfügungen - o Ordnungsbehördliche Verordnungen	10 30	 d	
Organisation, Verbände, Vereine, Verzeichnisse	30	d	
Organisationspläne	20/30	d	
Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen	20		
Organisationsberatungen	20		
Organisationsuntersuchungen	10		
Ortsbeschreibungen	30	d	
Ortschaften, Ortschaftsräte	30	d	
Ortsdurchfahrten, Ausbauakten	30	d	
Ortsrecht und Ortsrechtsammlung	30	d	
Ortsstraßenverzeichnisse	30	d	
Ortsumgehungen, Ausbauakten	30	d	
Ortsvorsteher	30	d	
P			
Pachtverträge	30	d	
Pachtzinsakten	4		
Parkanlagen	30	d	
Parkplätze, Parkhäuser	30	d	
Parkregelungen	10		
Parteien, örtliche	30	d	
Partnerschaften, kommunale	30	d	
Passangelegenheiten o allgemein	10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o Passanträge	5		nach Ablauf der Passgültigkeit
o Pass- und Sichtvermerkregister	10		
Patenschaften	5/30	d	
Personalakten			
o Angestellte (Beschäftigte)	5		nach Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. Erlöschen der Ansprüche aus Zusatzversorgung (ggf. Übernahme in die Versorgungsakten)
o Arbeiter (Beschäftigte)	5		nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. Erlöschen der Ansprüche aus Zusatzversorgung (ggf. Übernahme in die Versorgungsakten)
o Aushilfskräfte	2		nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses 3 Jahre bei Mikroverfilmung oder 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wurde (Rentenansprüche)
o Praktikanten	2		nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses
o Beamte	5		nach Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. nach Erlöschen der Versorgungsansprüche einschl. der Hinterbliebenen (ggf. Übernahme in die Versorgungsakten)
o Wahlbeamte, leitende Mitarbeiter	5	d	dto.
o Versorgungsakten	10/30		
Personalausweise			
o Anträge	10		
o Aufzeichnungen bei Übermittlung an andere Behörden	1		am Ende des Kalenderjahres, das der Übermittlung folgt
o eingezogene Personalausweise	3		aus besonderem Anlass auch länger
Personalkostenzuschüsse des Landes	6/30	d	
Personalstammrolle (Feuerwehr)	15		
Personalvertretung	10/30	d	
Personenkontenführung			
o Abbucherwerbung	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Abbuchliste	6		
o Abbuchungssperrkarten	-		nach fachlicher Prüfung
o Einnahme - Solllisten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Fälligkeitsanzeigen	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Fallstatistik	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Haushaltsstellen, Soll-Ist-Resteliste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
- o Ist-Fortschreibung - o Jahreskontoauszug - o Jahressaldenlisten - o Kennzeichenliste - o Kontogegenbuch - o Mahnung - o Nebenforderung - Solllisten - o Personenkontendatei - Änderung - o Resteliste Soll - Ist - o Rückstandsliste - o Rückzahlungsliste - o Soll-Fortschreibung - o Soll-Ist-Resteliste - o Stundungsliste - o Suchkartei - o Überzahlungsliste - o Vollstreckungsauftrag - o Vorlauf - Kartenauflistung - o Zeitbuch - o Zinsbescheid	10 10 - - 10 - 6 6 - - - - - - - - - - 10 -		nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Abschluss der fachlichen Prüfung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung
Personenregister des Einwohnermeldeamts	30	d	
Personenstand - o Personenstandsbücher - o Personenstandsfälle	30 30	d d	
Pfändungsniederschriften und Unterlagendes Vollstreckungswesens	5		
Pflegekinder	30		nach Beendigung des Pflegeverhältnisses
Pflegekostenabrechnungen	5		
Pflegesätze	5/30	d	
Pflegschaften - o Allgemeines (Generalia) - o Amtspflegschaften (mit Vermögensverwaltung) - o Weitere Pflegschaftsakten - o Prozessakten	30 10/20 10/20 10/30		Pflegschaften, eine Form davon die Amtspflegschaften, sind im Beistandschaftsgesetz geordnet als Teil der Kindschaftsrechtsreform
Pläne und Karten	30	d	
Planungsangelegenheiten	30	d	
Planfeststellungsverfahren	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Post - o Postadresse, postalische Bezeichnung - o Postauslieferungsbücher - o Postbescheinigungsbücher - o Posteingangsbücher - o Postgebührenverzeichnis - o Postvollmachten	30 5 5 5 5 10	d	
Probebohrungen: Ergebnisse	30	d	
Programme ADV - o Programmauftrag mit Vorgaben - o Programmbeschreibung - o Programmbibliothek: Veränderungslisten - o Programmlisten	6/10 6/10 6/10 6/10		ggf. länger für die Erschließung langfristig aufzubewahrender digitaler dto. dto. dto.
Prozesse - o Prozessakten - o Prozesse bei vollstreckbaren Titeln - o Prozesskostenbelege und Prozesskostenabrechnung - o Prozesskostenhilfe	10/30 30 10 5		nach Verfahrensabschluss
Prüfungsberichte - o Gemeindeprüfung - o Rechnungsprüfung/Revision vor Ort - o Technische Prüfung (einschl. ADV/IT) - o Wirtschaftsprüfung	10/30 10/30 6/10 Okt 30	d d d d	die gesamte Verwaltungstätigkeit betreffend die gesamte Verwaltungstätigkeit betreffend einzelne Schwerpunkte betreffend (Fachprüfung) die wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit betreffend
Q			
Quittungen	6/10		nach GemKVO, bzw. 10 Jahre angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
R			
Rathaus: Allgemeines und Gebäude	30	d	
Rationalisierungsmaßnahmen	10/30	d	
Räum- und Streupflicht - o Allgemeines (Generalia) - o Einzelakten	30 6/10	d	
Raumordnungsverfahren	30	d	
Realschulen	10/30	d	s. Schulen
Rechenschaftsberichte	30	d	
Rechnungen - o soweit nicht Bestandteil besonderer Akten - o soweit sie Konstruktionsangaben für größere Bauten enthalten	6/10 30	d	nach GemKVO, bzw. 10 Jahre angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Rechnungsbelege der Kasse	6/10		nach GemKVO, bzw. 10 Jahre angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Rechnungsduplikate	1		
Rechtsamt			
o Allgemeine Rechtsauskünfte einfacher Art	1		
o Einzelakten	10		
o Fallbearbeitung/Prozessführung, Routinefälle	3		z. B. Mietsachen/einfache Haftpflicht-, Arbeitsgerichtssachen
o Fallbearbeitung/Prozessführung,	5		
o Generalia	30	d	
o Register	20		
o Stellungnahmen ohne Übernahme der Fallbearbeitung	5		
Rechnungsprüfungsberichte	10/30	d	s. Prüfungsberichte
Rechtsgutachten	10		
Rechtsstreitigkeiten	10/30	d	
Regenrückhaltebecken	30	d	
Regionalplanung	30	d	
Reisegewerbekarten	10/30	d	nach Erlöschen der Erlaubnis
Reitwege	10/30	d	
Rücklagen	30		
Rückmeldekarten	1		
Ruhegeldkasse, Versorgungsakten	30		
Rundfunkgebühren: Befreiung aus sozialen Gründen	1		nach Abschluss des letzten Bewilligungszeitraumes
S			
Sachbücher	10		
Sachkonten	10		
Sachkontenführung			
o Abrechnung mit anderen Kostenträgern	-		nach fachlicher Prüfung
o Abstimmliste/n: Ausgaben/Einnahmen	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Anordnungsdatei: Jahressaldenliste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Auflösung maschineller Deckungskreise	10		
o Auszahlungsliste	6		
o Bankenliste	6		
o Bestandsdateien: Auszüge	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Dispositionslisten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Hauptbuch für Sonderkassen	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Haushaltsrechnung	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
- o Haushaltsreste-Liste - o Ist-Fortschreibung - o Jahreskontoauszug: Ausgaben - o Jahresliste Mehrwertsteuer - o Jahressaldenliste, Anordnungsdatei - o Kontogegenbuch - o Lieferantendatei - Statistik - o Lieferantenverzeichnis - o Liste möglicher/ tatsächlicher Haushaltsreste - o Maschinelle - o Rechnungs- und Gruppierungsübersicht - o Sachkontenauszug bei Speicherbuchführung - o Sachkontenauszug bei visuell lesbarer Buchführung - o Sammelnachweis mit Ergebnisdaten - o Soll-Fortschreibung - o Vierteljahresstatistik - o Vorhabensabrechnung - o Zeitbuch	- 10 10 6 - 10 - - - 6 30 - 10 10 - - - 10	d	nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung nach Feststellung der Jahresrechnung
Säumniszuschläge	6		
Saldenlisten - o Sachkontenauszug (Speicherbuchführung) - o bei visuell lesbarer Buchführung	- 10		nach Feststellung der Jahresrechnung
Sammelnachweis mit Ergebnisdaten	10		s. Sachkontenführung
Sanierungsplanung	30	d	
Sanierungsrechtliche Genehmigungen			s. Baugesetzbuch
Satzungen der Kommunen	30	d	
Schadstoffbelastungen	10		
Schäden - o Schadensakten - o Schadensversicherungsscheine	10/30 10	d	
Schätzungen zur Gebäudebrandversicherung	30		
Schätzungen durch Gutachterausschüsse	30	d	
Schankerlaubnis	10		nach Erlöschen der Erlaubnis
Schauspielangelegenheiten	30	d	
Schießstandanlagen	10		nach Außerbetriebsetzung
Schirmherrschaften	30	d	
Schöffen-Vorschlaglisten	10		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Schornsteinfegerangelegenheiten - o generell - o Mängelanzeigen - o Rücknahme von Anträgen - o Zurückweisungen	10 1 1 1		
Schüler - o Schülerakten mit Prüfungsunterlagen - o Schülerentwicklung (Statistik) - o Schülerfahrkarten - o Schülerfahrverkehr - o Schülerkarteien - o Schülerunfallversicherung	10/30 30 5 10 10 10/30	d d	entspr. Nahverkehrsplanung
Schulden - o Schuldendienst - o Schuldscheine - o Schuldurkunden - o Schuldverschreibungen	30 30 30 30		
Schulen - o Schulärztliche Untersuchungen - o Schulakten über einzelne Schulen - o Schulaufsicht - o Schulbezirke - o Schulentwicklungspläne - o Schulische Veranstaltungen - o Schulkindergärten - o Schulkostenregelungen - o Schullandheime: Zuschüsse - o Schulleiter - o Schulordnung (Anstaltsordnung) - o Schulstatistik - o Schulstammrollen - o Schultagebücher - o Schulwegplanung - o Schulzahnärztliche Untersuchungen	10 30 30 30 30 10/30 10/30 10/30 10 30 30 30 20 5/30 10/30 10	 d d d d d d d d d d d	
Schutzbauten	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Schutzhütten	30	d	
Schwerbehindertenrecht:	10		
Schwer-/Großraum-transporte, Genehmigungen	5		
Selbstverwaltungsrecht: Generelle Unterlagen	30	d	
Seuchen	10/30	d	
Sicherungsmaßnahmen bei Bauarbeit im Straßenraum	5		
Siegelführung	30	d	s. a. Dienstsiegel bzw. Wappen- und Siegelführung
Sirenen	30	d	
Sitzungsniederschriften	5/30	d	
Sonderabfälle	30	d	
Sondernutzungen	5/30	d	
Sonderschulen	10/30	d	s. Schulen
Sondervermögen	30	d	
Sorgerecht			
o Sorgerechtserklärungen (Urkunde)	30	d	
o Sorgerechtspflegschaften	-		s. Pflegschaften
Soziale Dienste			
o Hilfe- und Beratungsunterlagen	1/10		s. a. Erziehung
o Zentrale Einzelakten	5/10		
Sozialhilfe			
o Aufgaben SGB: Generalia	30	d	nach dem Sozialgesetzbuch (SGB)
o Aufgaben SGB: Einzelanträge	6		SGB XII §§ 8 - 74 (3. bis 9. Kapitel)
o Aufgaben SGB: Einzelanträge abgelehnt	1		dto.
o Ausbildungsförderung (BAföG) im Rahmen SGB	6		mindestens, bei rechtlichen Unklarheiten entsprechend länger
o Jugendhilfe im Rahmen SGB	10		s. a. Ausbildungsförderung
o Kriegsopferfürsorge im Rahmen SGB	6		ggf. auch 10 Jahre; s. a. Kriegsopfer
o Unterhaltsvorschuss im Rahmen SGB	6		s. a. Unterhalt
o Wohngeld (WoGG) im Rahmen SGB	6		s. a. Wohngeld
Sozialhilfeträger	30	d	
Speisewirtschaften	10		nach Erlöschen der Konzession
Spendenbescheinigungen	10		
Sperrmüllabfuhr - Verträge	10/30	d	
Sperrstundenangelegenheiten	5		
Spielhallen, -geräte, -kasinos	10		nach Erlöschen der Konzession
Spielpläne	30	d	
Spielplätze, Spielanlagen	30	d	
Spielstraßen	30	d	
Sportanlagen	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Staatsangehörigkeitsangelegenheiten	30	d	
Stadtarchiv	-	d	
Stadtbeschreibungen	30	d	
Städtebauliche Erneuerung, Pläne	30	d	
Städtebauförderung	30	d	
Standesamt	30	d	Belege zu Beurkundungen der Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle
Statische Berechnungen öffentlicher Gebäude	30	d	nach Beseitigung des Bauwerks bis zum Abschluss der geprüften Schlussrechnung
Statistische Erhebungen, Berichte	30	d	
Stellenausschreibungen	2/5	d	auch länger aus personalwirtschaftlichen Gründen
Stellenplanunterlagen	20/30	d	
Stempelkarten (Zeiterfassung)	5		10 Jahre, wenn für Kassenanordnung begründend
Sterbebuch	30	d	
Steuerakten	10		angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Steueraufkommen	7		
Steuern und Abgaben	6		bzw. 10 Jahre angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Steuerordnungen	30	d	
Steuerrechtlich bedeutsames Schriftgut	6		bzw. 10 Jahre angelehnt an § 147 Abgabenordnung (AO)
Stimmbezirke	10/30	d	
Stimmzettel	-		60 Tage vor der Wahl des neuen Rates bzw. Kreistages
Straßen: Bau und Unterhaltung	30	d	
Straßenbahnen	30	d	
Straßenbenennungen	30	d	
Straßenbenutzung			
o bedeutsame Fälle	10		
o einfacher Schriftverkehr	5		
Straßenkataster	30	d	
Straßenrechtsakten	30	d	
Straßenreinigung einschl. Winterdienst	5/30	d	
Straßenverkehrsordnungen	10		
Straßenverkehrsbehörde: Ausnahmegenehmigungen	5		nach Ablauf der Gültigkeit
Streu- und Räumpflicht (Satzung)	30	d	
Strom-, Gaslieferungsverträge	30	d	
T			
Tageseinrichtungen für Kinder: Akten Kinder/Eltern	2		nach Ausscheiden der Kinder
Tagespflege: Hilfe- und Beratungsunterlagen	1/10		s. a. Erziehung
Tankstellen	10		nach Betriebseinstellung

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Tarifstatistik	-		s. a. Verbrauchsabrechnung
Technikunterstützte Informationsverarbeitung			s. ADV, IT, Rechenzentrum
Teilung von Grundstücken			
o Genehmigungen	10		
o Versagung	10		
Theater - Angelegenheiten	30	d	
Tiefbaumaßnahmen	30	d	
Tierseuchen	10/30	d	
Todesbescheinigungen	30	d	
U			
Überplanmäßige Ausgaben	7		
Überstunden	3		
Überwachungsakten	10		nach § 53 KJHG
Überweisungsträger	6		
Umbettungen	30	d	
Umliegungen	30	d	
Ummeldebescheinigungen	1		s. Einwohnermeldeamt
Umsatzsteuerveranlagung	10		
Umweltschutz			
o Generalia	30	d	
o Einzelmaßnahmen	10		
Unfälle			
o Unfallakten	10/30		
o Unfalluntersuchungen	10/30		
o Unfallversicherungsbeiträge	6/30	d	
Ungezieferbekämpfung	10/20		nach Befall und Schwierigkeit
Unterbringung in Fürsorge-/ Obdachlosenunterkünften	5		nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses
Unterhalt			
o Unterhaltspflegschaften (Generalia)	30		
o Unterhaltspflegschaften: einzelne	10		
o Unterhaltssicherung: Anträge	5		
o Unterhaltsurkunden	30	d	
o Unterhaltsvorschuss: abgelehnte Bescheide	4		
o Unterhaltsvorschuss: bewilligte Bescheide	6		
Unterschriftenregelung	10/30	d	
Untersuchungsberechtigungsscheine für Jugendliche und ihre Abrechnung	7		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Urkundenregister, -verzeichnis Urlaubslisten	30 2/5	d	
V			
Vaterschaft			
o Vaterschaftsanerkennung (Urkunde)	30	d	
o Vaterschaftsfeststellung	30	d	
Veränderungssperre	5/30	d	
Veranlagungslisten	6		
Verbesserungsvorschläge	5/30	d	je nach Wirkung
Verbrauchsabrechnungen			
o Ableseliste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Absetzungen, Beiträge, Gebühren	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Änderungsprotokoll	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Banklisten	6		
o Einzugslisten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Kundenstammblatt	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Offene-Posten - Kartei	10		
o Prüfliste	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Stichtagsprotokoll	6		
o Tarifstatistik	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Teilbeträgeprotokoll	-		nach Feststellung der Jahresrechnung
o Verkaufsbuch	6		
Verdienstmedaillen	30	d	
Vereidigung	30	d	
Vereinsakten	10/30	d	
Vereinsmitgliedschaften	5/30	d	nach Beendigung
Verfahrensbeschreibung - ADV	6		
Vergabe von Aufträgen, Niederschriften	10		
Vergleiche, gerichtliche und außergerichtliche	10/20	d	
Vergnügungssteuerakten	10		
Vergünstigungen im Wohnungsbau	20		
Vergütungen	5/30	d	
Verkaufsbücher, Verkaufsnachweise	6		
Verkehrslenkung	-		s. Verkehrsregelungen
Verkehrsplan	30	d	
Verkehrsregelungen			
o einfacher Schriftverkehr	5		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
o bedeutsame Fälle	10		
Verkehrsschau, Niederschriften	10/30	d	
Verkehrssicherungsmaßnahmen	5		
Verkehrsstatistik	10/30	d	
Verkehrsverein	30		
Verkehrszählungen	10/30	d	
Verlosungen, Genehmigung	5		
Verlustmeldungen, Fundanzeigen	10		
Vermessungsanträge	10		
Vermessungsurkunden, Vermessungspläne	30	d	
Vermögensrechnungen	30	d	
Vermögenssteuer	10		
Vermögens- und Kapitalverzeichnis	30	d	
Veröffentlichungen der Verwaltung	30	d	
Verpachtungen	30	d	
Verpflichtungsurkunden der Amtsvormundschaft	-		s. Unterhaltsurkunden
Versammlungsstätten	10		nach Betriebseinstellung
Verschmutzung der Gewässer	10/30	d	
Versichertenakten der ZVK	50		
Versicherungen			
o Versicherungsakten (Versicherungsscheine u. Schriftwechsel)	30	d	
o Versicherungsaufsicht durch das Versicherungsamt	30		
o Versicherungsscheine	10		nach Beendigung
Versorgungsakten	10/30		nach der letzten Zahlung
Versorgungsbezüge	6/30		nach der letzten Zahlung
Verträge	30	d	
Verträge von geringer Bedeutung	10		
Vertragliche Ansprüche	30	d	
Verwahr- und Vorschussbücher	10		
Verwaltungsgebäude	30	d	
Verwaltungsgebühren, Nachweise	5/30	d	
Verwaltungsgliederungspläne	20/30	d	
Verwaltungsorganisation	30	d	
Verwaltungsrechtsverfahren	10		nach Verfahrensabschluss
Verwaltungsreform	30	d	
Verwarnungsgeldbescheide	1		wenn bezahlt und eingestellt
Vierteljahresstatistik, Sachkonten	-		nach Feststellung der Jahresrechnung s. Sachkontenführung
Vogelgrippe	10/30	d	s. a. Tierseuche

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Volksabstimmungen	30	d	
Volksbegehren	30	d	
Volksfeste	30	d	
Volkshochschulen	30	d	
Volkszählungen	30	d	
Volljährige, Hilfe für junge ...	10		
Vollstreckungswesen, Akten und Verzeichnisse	5		nach Abschluss; 10 Jahre, wenn für die Kassenanordnung begründend
Vollstreckbare Titel	30		
Vorhabens- und Eheschließungspläne	30	d	
Vorkaufsrecht - o Bescheinigungen nach § 24 - 28 - o Verzichtsbescheinigung - o Zeugnisse nach § 23	10 10/30 10	d	
Vormundschaften - o Allgemeines (Generalia) - o Beratung/Unterstützung der Pfleger/Vormünder - o Einzelakten	20/30 5 10/20		eine Form der Vormundschaften sind die Amtsvormundschaften, im Beistandschaftsgesetz neu geordnet als Teil der Kindschaftsrechtsreform in der Praxis auch 30 Jahre ab Volljährigkeit: Akten nichtehelicher Kinder, die keine Beschreibung der Vaterschaft enthalten nach Vollendung des 70. Lebensjahr des Kindes
Vormundschaftsgericht: Prozess o Prozessakten (einschl. Mitwirkung in Verfahren)	30		
Vorschlagswesen, Richtlinien	20/30	d	
W			
Wachbücher der Feuerwehr	3/30	d	
Wählerlisten	-		60 Tage vor der Wahl des neuen Rates bzw. des Kreistages
Waffenangelegenheiten	10		
Wahlausschussniederschriften	30	d	
Wahlergebnisse	30	d	
Wahlgräberregister	30	d	
Wahlkostenersatz	7		
Wahllokale - Verzeichnis und Verträge	30	d	
Wahlstatistik	30	d	
Wahlzettel	-		60 Tage vor der Wahl des neuen Rates bzw. Kreistages
Waldbewirtschaftung	30	d	
Waldbrände	30	d	

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Wanderkarten	30	d	
Wappen- und Siegelführung	30	d	
Warn- und Alarmdienst	5/30	d	
Wasserläufe: Unterhaltung	30	d	
Wasserrecht: Unterlagen	20/30	d	
Wasserschäden, Schadensakten	10/30	d	
Wasserschutzgebiete	30	d	
Wasserversorgungsanlagen	30	d	
Wasserversorgungsverbände	30	d	
Werbe- und Fremdenverkehr	10/30	d	
Wertpapiere	20		
Wildschadensfälle	10		
Wirtschaften (Gaststätten)	10		nach Erlöschen der Konzession
Wirtschaftliche Erziehungshilfe	10		
Wirtschaftliche Jugendhilfe	10		
Wirtschaftlichkeitsberechnungen, -prüfungen	10/30		s. a. Prüfungsberichte
Wirtschaftspläne	30	d	
Wochenmärkte	10/30		
Wohnberechtigungsunterlagen	5		
Wohngeld			nach Wohngeldgesetz
o bei Ablehnung	1		
o pauschaliertes Wohngeld	6		
Wohnsitzlose	10		bei Bedarf länger
Wohnungsbaumittel	30		
Wohnungsbauprogramme	20		bzw. 5 Jahre nach Feststellung nichtgenehmigungspflichtiger Verfahren
Wohnungsbauprojekte	20		
Wohnungszählung	30	d	
Z			
Zählungen aller Art	30	d	
Zahlungsunterlagen des Sozialamts	10		
Zahlungsverkehr	10		
Zeitbücher	10		
Zeiterfassung	5		10 Jahre, wenn für Kassenanordnung begründend
Zentralkartei des Einwohnermeldeamts	30	d	
Zinsen- und Tilgungsdienst	30		
Zivilschutz	-		bis auf weiteres
Zusatzversorgung: Versichertenakten	30		

Stichwörter	Fristen	dauerhaft Übergabe als Archivgut	Bemerkungen
Zuwendungsakten - o institutionelle Förderung öffentlicher Einrichtungen - o sonstige Förderung	30 10	d	z. B. Kultureinrichtungen
Zuständigkeiten/Ordnung	5/30	d	
Zuwanderung - o Einzelanträge - o Allgemeines (Generalia)	6 30		
Zuweisungen	10		
Zwangsentziehung	30	d	
Zwangslisten für kommunale Abgaben	7/10		10 Jahre, wenn begründend für die Kassenanordnung
Zwangsversteigerung	20/30	d	
Zweckgebundene Zuweisungen	10		
Zweckverbände	30	d	