

Buchhaltungsbüro KW 23

Aufbewahrungspflichten für geschäftliche Unterlagen

Die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten hängt von der Art der Dokumente ab:

-10 Jahre für Handelsbücher, Buchführungsbelege, Rechnungen, Quittungen, Kontoauszüge, Steuerbescheide usw.

-6 Jahre für z. B. empfangene und versendete Handels- und Geschäftsbriefe

-2 Jahre für z. B. Mindestlohn- Aufzeichnungen

Daneben gibt es aber auch noch branchenspezifische Besonderheiten, die besondere Berufsgruppen zu bestimmten Aufzeichnungen und Aufbewahrung verpflichten, z. B. Ärzte, Therapeuten und Finanzunternehmen.