

Übersicht der Speicher- und Aufbewahrungsfristen lt. den bundesgesetzlichen (Aufbewahrungs-)Fristen im Zusammenhang mit der datenschutzrechtlichen Speicherbegrenzung („Löschkonzepte“)[1] aufgelistet.

I Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht:

Steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht nach § 132 Abs 1 BAO: 7 Jahre
darüberhinausgehend solange sie für die Abgabenbehörde in einem anhängigen Verfahren von Bedeutung sind)

Unternehmensrechtliche Aufbewahrungspflicht nach §§ 190, 212 UGB: 7 Jahre

Umsatzsteuerrechtliche Aufbewahrungspflichten nach § 18 Abs 10 UStG
(Spezialbestimmung für Grundstücke): 22 Jahre

Umsatzsteuerrechtliche Aufbewahrungspflicht nach § 18 Abs 2 3. Unterabsatz: 7 Jahre

II Vertragswesen:

Gewährleistung nach § 933 ABGB: 2 Jahre (bewegliche Sachen), 3 Jahre
(unbewegliche Sachen)

Kaufpreisforderung bei beweglichen Sachen nach § 1062 iVm § 1486 ABGB: 3 Jahre

Kaufpreisforderung bei unbeweglichen Sachen (e contrario § 1486 ABGB): 30 Jahre

Forderungen von Miet- und Pachtzinsen nach § 1486 ABGB: 3 Jahre

Ansprüche aus einem Werkvertrag nach § 1486 ABGB (wenn die Leistung im Rahmen eines gewerblichen oder sonstigen geschäftlichen Betriebs erbracht wurde): 3 Jahre

Allgemeiner Schadenersatz nach § 1489 ABGB (Entschädigungsklagen): 3 Jahre
(wenn Schaden und Schädiger bekannt) /ansonsten 30 Jahre (betrifft insb auch Arbeitsunfälle!)

Haftungsansprüche nach § 13 PHG: 10 Jahre

III Branchenspezifische Fristen:

Geldwäschebestimmungen (Aufbewahrung der verlangten Dokumente oder der Referenzangaben sowie alle Belege und Aufzeichnungen betreffend Geschäftsbeziehungen und Transaktionen) nach § 365y GewO: 5 Jahre

Geldwäschebestimmungen (Identifizierungsunterlagen sowie Belege und Aufzeichnungen von sämtlichen Transaktionen und Geschäftsbeziehungen) nach § 51 BiBuG: mindestens 5 Jahre

Geldwäschebestimmungen (Kopien erhaltener Dokumente und Informationen, Transaktionsbelege und –aufzeichnungen) nach § 21 Finanzmarkt-

Geldwäschegesetz (FM-GWG) mindestens 5 Jahre

Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten nach § 33 WAG 2018: mind. 5 Jahre bis max. 7 Jahre in besonderen Umständen nach einer Verordnung durch die FMA (in Geltung ab 2.1.2018)

Korrespondenz und Geschäftsbücher von Auskunftseien nach § 152 GewO: 7 Jahre

Aufbewahrungspflicht nach § 98 VAG: 7 Jahre

Aufbewahrungspflichten nach § 21 Investmentfondsgesetz (InvFG): mind. 5 Jahre
(auf Anordnung der FMA im Einzelfall auch länger)