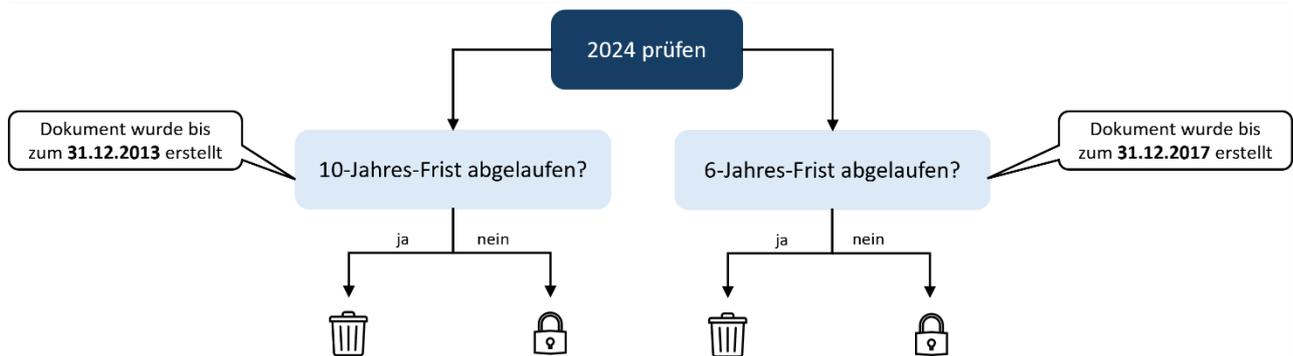




## AUFBEWAHRUNGSFRISTEN 2024

Mit Anfang des neuen Kalenderjahres lohnt es sich einen Blick in die Dokumentenablage zu werfen. Egal ob in **Papierform oder digital**, mit Ablauf der steuerlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflicht darf der Dokumentenberg verkleinert werden. Dabei unterliegen die meisten Unternehmensdokumente einer 10-Jahres-Frist oder einer 6-Jahres-Frist.

Ob ein solches Dokument vernichtet werden darf, kann nach folgendem Schema entschieden werden:



**Wichtig** zu beachten ist, dass mit dem Zeitpunkt der Erstellung, die letzte Bearbeitung eines Dokuments gemeint ist. Das bedeutet zum Beispiel:

**Beispiel**

- Der Jahresabschluss von 2012
- ...wurde am 12.02.2013 erstellt...
- Beginn der Aufbewahrungspflicht 01.01.2014
- Ende der Aufbewahrungspflicht 31.12.2023
- ...darf ab dem 01.01.2024 vernichtet werden.

! Um sicher zu gehen, sollten die steuerlichen Fristen eingehalten werden, auch wenn in anderen Bereichen kürzere Fristen gelten.

! Dokumente sollten länger als die steuerlichen Fristen aufbewahrt werden, wenn z. B. ein Rechtsstreit vorliegt.

### Noch Fragen?

In unserer [Wissenszentrale](#) haben wir euch eine Übersicht an Beispieldokumenten und ihren jeweiligen Fristen zusammengestellt. Außerdem informieren wir hier noch detaillierter rund um das Thema Aufbewahrungsfristen.

Bei weiteren Fragen sind wir gerne persönlich für euch da!