

PLUSPUNKTE

IMPULSE FÜR POLITIK- UND POTENZIALENTWICKLUNG

Weg damit! Aufbewahrungsfrist vorbei.

Stichtag 31. Dezember 2005:

Alles, was zu Streitigkeiten führen könnte, wird sechs Jahre aufbewahrt. Kaufmännische Unterlagen mit sechsjähriger Aufbewahrungsfrist dürfen nun ihr Schattendasein im Aktenschrank beenden und können via Reißwolf und Papierrecycling ein neues Leben beginnen.

Das sind laut Wikipedia „empfangene Handelsbriefe, Wiedergaben (Kopien, Durchschriften) abgesandter Handelsbriefe, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen mit kaufmännischer und steuerlicher Bedeutung.“

Stichtag 31. Dezember 2001:

Alles, was gebucht wird, wird zehn Jahre aufbewahrt. Mit dem Stichtag 31. Dezember 2001 nimmt das Schicksal seinen Lauf für alle Unterlagen, die 10 Jahre aufbewahrt werden müssen. Das sind laut Wikipedia Jahresabschlüsse, Inventare, Handelsbücher, Rechnungen, Urkunden, Hypotheken.

Das SPD-Handbuch Finanzen hält auch den Hinweis bereit, dass der gesamte Datenbestand der SPD-Kassenführung den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen unterliegt. Belege, Kassenbuch (Journal) und Steuerliste sind zehn Jahre, der dazugehörige Schriftverkehr ist sechs Jahre aufzubewahren.

Keine Aufbewahrungsfrist

Der Gesetzgeber verlangt nicht, folgende Dokumente aufzubewahren:

Korrespondenz fachlicher Art; ● Preislisten (sofern sie keine Buchungsunterlagen sind); ● Angebote bzw. Angebotsanfragen, die nicht zu einem Auftrag geführt haben; ● Halbjahresbilanzen; ● Finanzpläne; ● rein statistische Berichte; ● Kalkulationen; ● steuerlich nicht relevante Kassenstreifen; ● interne Kontroll- und Verrechnungsbelege.

Jetzt alle „Pluspunkte“ im Bildungswiki der Parteischnle im Willy-Brandt-Haus: <http://parteischnle-wiki.spd.de>.