Muster-Fragebogen: Modul 16 Aufbewahrungsfristen und Löschung

Fiktiv. Keine Steuerberatung.

Fristzuordnung

Wie wird jeder Unterlagenart ihre Frist zugeordnet (z. B. Fristenliste, Kennzeichen im Archiv)?

Weitere Aufbewahrungsgründe

Wie wird vor einer Löschung geprüft, ob Unterlagen noch gebraucht werden (offene Steuerfestsetzung, Außenprüfung, Rechtsstreit, andere Gesetze)?

Die Aufbewahrungsfrist läuft nicht ab, solange Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, deren Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 AO).

Löschfreigabe

Wer gibt eine Löschung oder Vernichtung frei, und gilt ein Vier-Augen-Prinzip?

Durchführung und Protokoll

Wie wird die Löschung durchgeführt und protokolliert?

Datenschutz und Aufbewahrung

Wie werden Löschwünsche nach Datenschutzrecht behandelt, solange Aufbewahrungspflichten bestehen?

Datenschutzrechtliche Löschpflichten treten zurück, soweit eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht (Art. 17 Abs. 3 Buchst. b DSGVO).

MUSTER – fiktive Firma

Eine eigene Verfahrensdokumentation können Sie auf gobd-doku-erstellen.de mit dem Fragebogen erstellen.

MUSTER – fiktive Firma