



Klienten-Info
8/2013

Seite 1 von 2 Seiten

Thema dieser Ausgabe:

- **Lagerung von Buchhaltungsunterlagen**

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmung des § 132 BAO (Bundesabgabenordnung) besteht für Bücher, Aufzeichnungen, Belege und Geschäftspapiere eine Aufbewahrungspflicht von sieben Jahren. Beispiel: Für Unterlagen des Kalenderjahres 2012 endet die Frist am 31. Dezember 2019.

Die Aufbewahrung dieser Unterlagen benötigt Platz, verursacht Kosten und obendrein sollten Geschäftspapiere nach dieser Frist nicht einfach entsorgt, sondern professionell vernichtet werden.

Die Wohlfahrtseinrichtung nimmt sich dieser Sache an und bietet Ihnen für Belege ab dem Jahr 2012 folgendes Service:

Wir lagern fachmännisch Ihre Belege für die Dauer von sieben Jahren und veranlassen nach diesem Ablauf die Aktenvernichtung nach Sicherheitsstandards gemäß dem gültigen Datenschutzgesetz und der ÖNORM.

Ihre Vorteile auf einem Blick:

- professionelle Lagerung
- Sie schaffen dadurch Platzressourcen
- kein Transport der Unterlagen
- bei einer etwaigen Außenprüfung sind die Belege vorort
- Aktenvernichtung nach dem Datenschutzgesetz

Selbstverständlich besteht während der gesamten Laufzeit, nach vorgehender Terminvereinbarung, eine Zugangsmöglichkeit zu Ihren Originalunterlagen z.B. für Garantiefälle.

Die Kosten belaufen sich für die Unterlagen des Jahres 2012 auf pauschal EUR 549,-- exkl. Ust. und sind als Betriebsausgabe absetzbar.

Der Preis beinhaltet die professionelle Lagerung inkl. Vernichtung der Geschäftsunterlagen und wird nach unterfertigen des Verwahrungsvertrages und der Einlagerung in Rechnung gestellt.

Für etwaige Fragen steht Ihnen Ihr/e Sachbearbeiter/in gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Ihre *We*