

AA Liste Lösch- und Aufbewahrungsfristen KUNDE Wien

Folgende Dokumente mit personenbezogenen Daten müssen entsprechend der folgenden Tabelle sicher (s. AA IT- Sicherheit und Datenschutz) aufbewahrt werden:

Datenarten / Dokument	Aufbewahrungs- bzw. Löschfrist	Grundlage
Dichtheitsprüfungen bei Überdruckfängen und -gasleitungen, Unterlagen zur Hauptprüfung	7 Jahre	Tiroler Feuerpolizeigesetz: 5 Jahre zwischen den Prüfungen; Bundesabgabenordnung (BAO) § 132 (2), Unternehmensgesetzbuch (UGB): 7 Jahre;
Kehrbuch	7 Jahre	Tiroler Feuerpolizeigesetz: Keine Angabe zur Aufbewahrungsfrist; BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre
Unterlagen zur Feuerbeschau in Öffentliche Gebäude, Gewerbeanlagen und Veranstaltungsgebäude sowie bei Feuerbeschauen wegen bedenklicher Zustände	7 Jahre	Tiroler Feuerpolizeigesetz: 5 Jahre zwischen den Prüfungen; BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre
Unterlagen zur Feuerbeschau in Landwirtschaften und Gebäuden mit mehr als 2 in Holzbauweise errichteten Gebäuden	12 Jahre	Tiroler Feuerpolizeigesetz: 12 Jahre zwischen den Prüfungen; BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre
Befunde	30 Jahre	Tiroler Bauordnung 2018: keine Angabe über Aufbewahrungsdauer und BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre Betriebliches Interesse zur Beweisführung bei Schadenersatzklagen
Fangabmeldungen	Solange Gebäude steht bzw. bis zur Wiederanmeldung	Betriebliches Interesse zum Nachweis
Belege des Rechnungswesens (Rechnungen, ...)	7 Jahre	BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre
Aufzeichnungen zu Gunstarbeiten/Nebenarbeiten	7 Jahre	BAO § 132 (2), UGB: 7 Jahre
Entschädigungsklagen von Kunden (Haftpflchtversicherungsunterlagen)	3 Jahre	Allgemeiner Schadenersatz nach § 1489 ABGB