

Liste Lösch- und Aufbewahrungsfristen KUNDE – nicht rechtsverbindliches Muster

Folgende Dokumente mit personenbezogenen Daten müssen entsprechend der folgenden – nicht abschließenden – Tabelle sicher aufbewahrt werden:

Datenarten / Dokument	Aufbewahrungs- bzw. Löschfrist	Grundlage
Daten Rechnungswesen (einschließlich Aufzeichnungen zu Auftragsarbeiten)	7 Jahre	§ 132 (2) BAO bzw. § 190 iVm 212 UGB
Allgemeiner Schadenersatz	3 bzw. 30 Jahre	§ 1489 ABGB
Unterlagen und Aufzeichnungen zu Grundstücken	22 Jahre	§ 18 (10) UStG
Aufzeichnungen zu Zollvorgängen	5 Jahre	§ 23 Abs. 2 Zollrechts-Durchführungsgesetz
Gewährleistung un- bzw. bewegliche Sachen	2 bzw. 3 Jahre	§ 933 ABGB
Kaufpreisforderungen un- bzw. bewegliche Sachen	3 bzw. 30 Jahre	§ 1062 iVm § 1486 ABGB
Ansprüche aus einem Werkvertrag	3 Jahre	§ 1486 ABGB
Produkthaftung	10 Jahre	§ 13 PHG

weitere bundesgesetzliche Aufbewahrungsfristen:

<https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-speicher-und-aufbewahrungsfristen.html>