



JETZT ARCHIVE SICHTEN UND AUFBEWAHRUNGSFRISTEN PRÜFEN

FÜR UNTERLAGEN VOR 2005 ENDET AM 1. JANUAR 2015 DIE 10-JÄHRIGE AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

Bremen, 6. Oktober 2014 Mit dem 31. Dezember 2014 endet die 10-jährige gesetzliche Aufbewahrungsfrist für Geschäftsunterlagen und Dokumente vor 2005. Zudem können alte Akten vor 2009, deren gesetzliche Aufbewahrungsfrist nur sechs Jahre beträgt, vernichtet werden.

Planen Sie schon jetzt genügend Zeit ein, um Ihre Archive zu sichten. Unsere Erfahrungen und Kundenbefragungen zeigen, dass besonders in den ersten Monaten des neuen Jahres wenig Zeit bleibt, um sich dem Archiv und den nicht mehr steuerlich relevanten Akten zuzuwenden. Alte Unterlagen zu prüfen und auszusortieren tritt dann schnell in den Hintergrund, während das Archiv gleichzeitig mit neuen Dokumenten sprichwörtlich überquillt. Aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, sich frühzeitig und möglichst noch in diesem Jahr einen Überblick in Ihrem Archiv zu verschaffen.

Prüfen Sie die alten Akten auf deren Relevanz, holen Sie sich aktuelle Vernichtungsangebote ein und vereinbaren Sie frühzeitig einen Entsorgungstermin. Fragen Sie ausschließlich zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe und anerkannte Betriebe für Akten- und Datenträgervernichtung gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) an. Diese achten alle gesetzlichen Bestimmungen und die Sicherheit Ihrer Daten. Zudem ist die umweltgerechte Vernichtung in Anlagen genehmigt nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) gewährleistet. Das erspart Ihnen viel Ärger und schont darüber hinaus unsere Umwelt.

Auf der Website www.sichere-aktenvernichtung.de haben wir Ihnen unter „**Aufbewahrungsfristen von Akten und Unterlagen in Unternehmen**“ zahlreiche Informationen zu den gesetzlichen Regelungen und den verschiedenen Fristen für Geschäftsunterlagen detailliert aufbereitet.

Kontakt: Monica Calvo Moreno, P.J. Schmidt GmbH, Georg-Henschel-Straße 1, 28197 Bremen,
Telefon: +49 421 835 444 0, Telefax: +49 421 835 444 11, E-Mail: mcm@schmidtentsorgung.de