

Praxisübersicht A bis Z: Löschrfristen im Verein

Begriff	Datenart	Löschrfrist	Hinweise
Austrittsdaten	Mitgliedsdaten	2 Jahre nach Austritt	Nur soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (z. B. Spendenquittungen) bestehen.
Bankverbindungen	SEPA-Mandate, Kontodaten	Sofort nach Widerruf oder Vereinsbeendigung	Ausnahme: Belege mit steuerlicher Relevanz (10 Jahre).
Beitragszahlungen	Buchhaltung, Zahlungsdaten	10 Jahre	Nach § 147 AO (Abgabenordnung) – steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht.
Ehrenamtliche Helfer	Kontakt-, Einsatz- und Leistungsdaten	3 Jahre nach letztem Einsatz	Wenn keine steuerlich relevanten Leistungen erbracht wurden.
E-Mail-Adressen	Newsletter, Anmeldungen, Veranstaltungen	Sofort nach Widerruf oder Zweckfortfall	Bei Einwilligungslöschung ggf. Nachweis der Einwilligung 3 Jahre aufbewahren.
Foto- und Bildmaterial	Veranstaltungsfotos	Bis zum Widerruf oder Wegfall des Verwendungszwecks	Widerrufsrecht nach Art. 21 DSGVO beachten.
Gesundheitsdaten	z. B. Atteste bei Sportgruppen	Sofort nach Zweckerreichung	Besonders schützenswert – keine Speicherung ohne ausdrückliche Einwilligung.
Mitgliederverzeichnis	Name, Adresse, Eintritt, Funktionen	2 Jahre nach Austritt	Soweit nicht anderweitig begründet (z. B. Vorstandsarbeit).
Protokolle	Mitgliederversammlung, Vorstandssitzungen	10 Jahre (Empfehlung)	Sofern keine personenbezogenen Daten enthalten, ggf. auch länger.
Rechnungen/Belege	Spendenquittungen, Honorare, Aufwandsersatz	10 Jahre	Gemäß § 147 AO.
Spenderdaten	Name, Betrag, Zweck	10 Jahre	Wegen Nachweispflicht gegenüber dem Finanzamt.
Teilnahmelisten	Veranstaltungen, Kurse	1 Jahr nach Durchführung	Wenn nicht abrechnungsrelevant oder mit Nachweisfunktion.
Vertragsdaten	Verträge mit Dritten, Mietverträge	10 Jahre	Ab Vertragsschluss oder Abrechnung.
Zugangsdaten	Vereinssoftware, Cloud-Nutzung	Sofort nach Ende der Berechtigung	Auch Adminrechte regelmäßig prüfen.