Belegprinzip:

* Jede Buchung braucht einen Beleg und ist sonst nicht gültig
* ein Buchungsbeleg ist die Grundlage der Buchführung und stellt die formelle und strukturelle Richtigkeit dar
* man unterscheidet zwischen internen (eigene (können auch Gehaltsrechnungen sein)/künstliche) und externen (Original-/Ur-/natürlichen) Belegen
* Verbindung von Buchung und Beleg muss immer nachvollziehbar sein und sie müssen aufeinander verweisen
* Ein Beleg muss vielen Kriterien folgen (u.a. rechnerische Richtigkeit, fortlaufende Nummerierung, Austellungs-/Eingangsdatum, Zeichnung durch Anweisungsberechtigte)

Aufbewahrungspflichten:

* Werden vom Staat vorgegeben zur Nachverfolgung von Buchungen
* Verschiedene Dokumente haben unterschiedlich lange Aufbewahrungszeiträume   
  🡪 sie variieren zwischen 6 und 10 Jahren
  + 10 Jahre : Buchungsbelege; Handelsbücher
  + 6 Jahre : Handelsbriefe, Unterlagen von Überschusseinkünften
* Regelt auf welchen Speichermedien Dateien gespeichert werden dürfen