

HOELANG BEWAART U WAT?

Voorkom discussie met de fiscus over de juiste bewaartermijn



NATUURLIJKE PERSONEN

die inhoudingsplichtig zijn omdat zij bijvoorbeeld huispersoneel hebben, vermogen ter beschikking stellen aan ondernemingen van familieleden of de eigen BV of 'resultaatsgenieter' zijn en de gewone particulier.



NATUURLIJKE PERSONEN

Met een onderneming
Eenmanszaak, vof of een maatschap.



RECHTSPERSONEN

Stichtingen, verenigingen, bv etc.

7 JAAR

Per dossier.

5 JAAR

Gegevens over een erfenis, zeker bij issues met opeisbaarheid.

10 JAAR

Gegevens over vastgoed. Advies: bewaar minimaal 17 jaar na aanschaf / bouw.

35 JAAR

Maximaal 35 jaar of 5 jaar na aflossing hypotheekschuld voor de onderbouwing van de eigenwoningsschuld.

NOOIT WEGGOOIEN

Huwelijkse voorwaarden, vaststellings-overeenkomsten met de Belastingdienst, schenkingsovereenkomsten, beschikkingen, testamenten.

NOOIT WEGGOOIEN

Oprichtingsakten, statuten, vaststellings-overeenkomsten met de Belastingdienst, beschikkingen, fiscale verkrijgingsprijzen, notulen van bijeenkomsten waarin bestuurders- en beheersdaden zijn besloten.

ALGEMEEN

12 jaar + verleend uitstel voor buitenlandse Inkomsten die onbekend zijn bij de Belastingdienst.

Let op:

De bewaartermijn van een stuk gaat in zodra deze niet meer relevant is. Zo gaat de bewaartermijn van een contract in, ná de looptijd van dat contract.

Over de (inhoud van de) bewaarplicht kunnen administratieplichtigen afspraken maken met de Belastingdienst.

OOK BELANGRIJK OM TE WETEN

Zorg dat u tijdens de wettelijke bewaartermijn toegang houdt tot internet-bankieren en online boekhouden, zodat alle gegevens controleerbaar blijven.

Privacygevoelige stukken uit een personeelsdossier hoeft u niet te bewaren.

De fiscus kan een sanctie opleggen aan wie niet aan de bewaarplicht voldoet.

Bewaar uw balans en resultatenrekening altijd in originele vorm op papier. Alleen digitaal bewaren is niet toegestaan.

Naast de fiscale bewaarplicht kunnen er natuurlijk andere redenen zijn (bijvoorbeeld garantie en claims) om originele stukken te bewaren.

Waterschade, brand of diefstal?
Dit geldt niet als excuus voor de bewaarplicht. Zorg dus voor back-ups.

Deze infographic bevat slechts een deel van de relevante informatie met betrekking tot de fiscale bewaartermijnen. Flynth is niet verantwoordelijk voor onvolledigheden en eventuele foutieve informatie.

HOE BEWAART U WAT?

Digitaal aanleveren = digitaal bewaren
Op papier aanleveren = op papier bewaren

Van papier naar digitaal of van digitaal naar papier?
Dit mag, maar let op de regels!

...en rest kan weg