



## Bewaartermijnen van documenten

**Aan de activiteit van ondernemingen zijn heel wat documenten verbonden. Verschillende wetgevingen verplichten de ondernemingen om de documenten te bewaren die tegen derden aangevoerd kunnen worden, als bewijsstukken kunnen dienen voor de vaststelling van belastbare basissen en/of van een fiscale aftrekbaarheid. Hun bewaring veronderstelt soms dat er belangrijke logistieke middelen ingezet worden (facturen, contracten, leveringsbons, ...). De bewaarperiode van deze documenten kan schommelen tussen 3 en 15 jaar.**

- Boekhoudrecht
- BTW
- Documenten betrekking hebbende op een onroerend goed
- Directe belastingen
- Wetboek van vennootschappen
- Sociaal recht

### Boekhoudrecht

De wet van 8 juni 2008 houdende diverse bepalingen (B.S. 16 juni 2008) heeft de bewaartermijn voor boekhoudkundige documenten (dagboek, centralisatiedagboek, inventarisboek, bewijsstukken) teruggebracht van tien tot zeven jaar om die in overeenstemming te brengen met de BTW-bewaartermijn. De termijn begint te lopen op 1 januari volgend op de afsluiting (artikelen 6, lid 4, en 8, § 2, van de wet van 17 juli 1975).

### BTW

De boeken, facturen en andere documenten waarvan het bijhouden, de opmaak, of de afgifte voorgeschreven zijn door het BTW-wetboek moeten sinds 2006 zeven jaar bijgehouden worden (art 60 WBTW) (zie met name de omzendbrief van 13 mei 2008 nr. AOIF 16/2008 (E.T. 112.081.) betreffende het bewaren van facturen) De bewaartermijn begint te lopen vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op hun afsluiting wanneer het gaat om boeken, hun datum wanneer het gaat om facturen of andere documenten, of het jaar in de loop waarvan het recht op aftrek ontstaan is.

Ook Visa- en MasterCard-bonnetjes moeten gedurende 7 jaar bewaard worden. De ondernemingen kunnen wel aan de administratie vrijstelling vragen van de bewaring van Visa- en MasterCard-bonnetjes in papieren vorm, maar zullen deze gegevens dan in digitaal formaat moeten bewaren.

### Documenten betrekking hebbende op een onroerend goed

De eigenaar van een nieuw opgericht gebouw is daarentegen slechts verplicht om gedurende een termijn van vijf jaar vanaf de datum van de betekening van het kadastraal inkomen, de facturen betreffende de bouw, alsook de plannen en de bestekken van het gebouw te bewaren (art. 64§4 WBTW).

Omgekeerd bedraagt de herzieningsperiode van de aftrek van de BTW op van uit hun aard onroerende goederen en de reële rechten op deze gebouwen vijftien jaar. De documenten betreffende deze goederen moeten bijgevolg bewaard worden gedurende minstens vijftien jaar (art. 48, § 2, C.BTW).

### Directe belastingen

Inzake inkomstenbelasting moeten de boeken en documenten die het mogelijk maken het bedrag van de belastbare inkomsten te bepalen bewaard worden ter beschikking van de administratie, tot het verstrijken van het vijfde jaar of het vijfde boekhoudkundig jaar volgend op de belastbare periode, behalve wanneer zij door het gerecht in beslag zijn genomen, of behoudens afwijking toegekend door de Administratie (art 315 en 315bis WIB).

### **Wetboek van vennootschappen**

De archieven en documenten van vennootschappen zoals bijvoorbeeld de processen-verbaal van de gewone en buitengewone algemene vergaderingen, de verslagen van bestuurders en commissarissen, de aanwezigheidslijsten van de vergaderingen, het register van de vennoten, enz. moeten gedurende vijf jaar bewaard worden.

### **Sociaal recht**

De bewaartermijn van sociale documenten is over het algemeen vijf jaar (personeelsregister, individuele rekening). De termijn kan echter ook drie jaar zijn (documenten betreffende brugpensioenen) of tien jaar (document over een arbeidsongeval of een ongeval op weg naar het werk).

Voor de bewaring van de documenten, is er dus nog geen gemeenschappelijke termijn voor de verschillende wetgevingen waaraan de ondernemingen zijn onderworpen.

Uit voorzorg en gezien het gebrek aan uniformiteit zullen de ondernemingen in de praktijk, alvorens over te gaan tot de schoonmaak van hun archieven, dus moeten nagaan of hun stukken of documenten niet nog « nuttig » kunnen zijn.