

Délais et lieux de conservation des documents

	Documents	ÉCHÉANCE		Support	Lieu de conservation	Exceptions	Sanctions
		Année	Spécifique				
Droit comptable	Livres légaux (livre central, journaux auxiliaires et livre d'inventaire)	7	À partir du 1 ^{er} janvier de l'année suivant la clôture	Papier ou numérique	En Belgique ou à l'étranger via accès numérique depuis le siège de l'entreprise	▶ Force majeure ▶ Cas fortuit	Pénalités : amende allant de 26 à 10.000 EUR ou 50.000 EUR en cas d'intention frauduleuse.
	Justificatifs (factures, notes de crédit, etc.)	7		Papier ou numérique			
	Documents internes	3		Papier ou numérique			
	Informatique	Pendant la durée de conservation des livres et des pièces					
Impôts directs	Livres et documents servant à déterminer les revenus imposables	10	Jusqu'à la fin de la / du 10 ^{ème} année/exercice comptable qui suit la période imposable	Papier ou numérique	Locaux professionnels ou privés du contribuable où l'Administration peut effectuer un contrôle	▶ Force majeure ▶ Cas fortuit	Administratives : imposition d'office ou amende allant de 50 à 1.250 EUR. Pénalités : en cas d'intention frauduleuse ou de fraude : amende allant de 250 à 500.000 EUR ou emprisonnement de 8 jours à 2 ans, voire 5 ans en cas de fraude grave.
	Système informatique / tout autre dispositif électronique (données relatives aux analyses, aux programmes et à l'exploitation)	10	Jusqu'à la fin de la 10 ^{ème} année/exercice comptable qui suit la période imposable au cours de laquelle le système a été utilisé				
TVA	Livres	10/15/25*	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la clôture des comptes	Papier ou numérique	À déterminer librement pour autant que les livres et documents soient mis à la disposition de l'Administration lors de chaque demande et sans retard indu. Les documents conservés sous forme électronique doivent bénéficier d'un accès en ligne total, qu'ils se trouvent ou non sur le cloud de serveurs belges ou étrangers. Les contribuables établis en Belgique doivent conserver les livres et documents établis sous format papier en Belgique.	▶ Force majeure ▶ Cas fortuit	Administratives : imposition d'office et/ou amende allant de 50 à 5.000 EUR. Pénalités : en cas d'intention frauduleuse ou de fraude : amende allant de 250 à 500.000 EUR et emprisonnement de 8 jours à 2 ans, voire 5 ans en cas de fraude grave.
	Factures et autres justificatifs	10/15/25*	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la date (pour les factures et les copies de factures : date d'émission).	Papier ou numérique			
	Tableau des biens d'investissement	15/25/35**	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit le début de la période de révision des biens d'investissement.	Papier ou numérique			
	Informatique (supports informatiques et lecteur)	10/15/25*	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la dernière année d'utilisation du système.				
Droit des sociétés	Documents reprenant les actes authentiques de la société, les rapports et comptes-rendus des organes de la société et le registre des actions.	Durée de vie	5 ans après la clôture/liquidation	Papier (sous format original) Exception : registre des actions (papier ou numérique)	Registre des actions : au siège de la société. Autres documents : indéterminé, mais pour des raisons pratiques, il est conseillé de les conserver au siège de la société. En cas de liquidation : à l'endroit désigné par l'assemblée générale.	▶ Force majeure ▶ Cas fortuit	

(*) Si relatif à un bien d'investissement soumis au délai de révision de respectivement 15 ou 25 ans.

(**) En vertu de l'article 11, §5 AR n°3, chaque contribuable doit tenir un tableau des biens d'investissement permettant de contrôler la déduction et les révisions effectuées. Ce tableau doit être conservé durant 10 ans à partir de l'échéance du délai de révision de 5, 15 ou 25 ans. Dans sa réponse à une question parlementaire du 21 janvier 2013, le ministre des Finances a néanmoins précisé qu'aucun tableau distinct pour les biens d'investissement n'est requis dans la mesure où tous les éléments nécessaires pour une révision éventuelle sont déjà fournis par la combinaison des données reprises dans le tableau des amortissements tenu en matière d'impôts sur les revenus et de celles figurant dans le facturier d'entrée.

Remarque : les documents d'antennes de sociétés étrangères doivent toujours être conservés en Belgique sous forme d'original ou de copie.

Malgré tout le soin apporté à la réalisation de ce document, seuls les principes généraux sont exposés. Chaque situation particulière doit donc être évaluée au cas par cas. Les données contenues dans ce document sont fournies à titre d'information uniquement et ne constituent pas un conseil juridique. L'exhaustivité et l'exactitude des informations utilisées ne peuvent être garanties. BDO n'est pas responsable des pertes ou dommages de quelque nature que ce soit pour des actions basées sur les informations reprises dans ce document. [Les conditions générales du site web](https://www.bdo.be) s'appliquent au présent document.

Ce document a été préparé avec soin, mais il a été rédigé en termes généraux et contient uniquement des déclarations générales. Ce dernier ne peut pas être utilisé, ni invoqué dans des situations spécifiques et vous ne devez pas agir, ou vous abstenir d'agir, sur la base des informations contenues dans ce document sans avoir obtenu un avis professionnel spécifique. Veuillez contacter BDO pour discuter de ces questions dans le contexte de votre situation particulière. BDO, ses Partners et collaborateurs n'acceptent et n'assument aucune responsabilité ou devoir de diligence en ce qui concerne l'utilisation du présent document ou la confiance qui lui est accordée, et ne pourront être tenus responsables de toute perte résultant d'une action ou décision prise ou non par quiconque sur la base du présent document ou d'une partie de celui-ci. Toutes les données du client qui sont traitées et utilisées dans ce document sont basées sur des informations que BDO a pu recevoir du client lui-même et BDO n'est pas responsable de l'exactitude de ces données. Toute utilisation du document ou toute confiance accordée à celui-ci à quelle que fin que ce soit et dans quel que contexte que ce soit est donc à vos propres risques, sans aucun droit de recours contre BDO ou l'un de ses Partners ou employés.

Les prix / montants mentionnés sont renseignés à titre indicatif et basés sur les données connues au moment de la préparation du document. Ils possèdent une durée de validité de 3 mois. Il est possible que les prix / montants qui seront convenus entre les parties pour l'exécution effective des services s'écartent des montants mentionnés dans le présent document. BDO ne peut en aucun cas être tenu responsable des éventuelles différences.

Copyright © 2024 BDO. All rights reserved.

www.bdo.be

