

DÉLAIS ET LIEUX DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

	DOCUMENTS	ANNÉE	ÉCHÉANCE SPÉCIFIQUE	SUPPORT	LIEU DE CONSERVATION	EXCEPTIONS	SANCTIONS
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	Pénales : 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 ^e année/exercice qui suit la période imposable	Papier (en principe), numérique également autorisé	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 Pénales : 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
	Informatique	10	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la dernière année/le dernier exercice				
TVA	Livres	10/15/25*	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la clôture	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 Pénales : 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	Papier ou numérique			
	Tableau des biens d'investissement	12/22/32**	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la date/clôture	Papier ou numérique			
	Informatique (supports informatiques et lecteur)	10/15/25*	À partir du 1 ^{er} janvier qui suit la dernière année d'utilisation				
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	- 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 7 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.

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. Aucune des sociétés du groupe BDO, ni ses partenaires, employés ou parties prenantes, ne peuvent être tenus responsables des dommages résultant d'actions ou d'abstentions fondées sur le contenu de ce document.

Update mai 2023 | Contact : www.bdo.be • legal@bdo.be