

CONSERVAR FACTURES I JUSTIFICANTS

Quan temps s'ha de guardar la documentació de la nostra empresa?

Per **REGLA GENERAL**, els documents referents a una activitat empresarial, és a dir factures, càrrecs....., s'han de guardar sis anys, a partir de l'últim exercici tancat. Segons aquesta regla des de 1/1/2016 podem destruir els documents de l'exercici 2009 i els anteriors.

ATENCIÓ

Segons la **NORMATIVA FISCAL** obliga a guardar alguns documents més temps en alguns casos:

- **Interrupcions:** El temps que disposi Hisenda per revisar els impostos (quatre anys) pot interrompre's al rebre una notificació i/o requeriment (per presentar una complementària, per una liquidació provisional ...). En aquest cas, el còmput d'aquests quatre anys s'inicia de nou i per tant s'hauran de guardar els documents almenys quatre anys més des de l'interrupció.
- **Actius :** Les factures de compra d'actius amortitzables (Immobilitzat material/immaterial) s'han de guardar fins que aquest bé estigui totalment amortitzat i Hisenda ja no es pugui revisar els impostos.
- **Pèrdues:** Aquesta afecta només a la Societats mercantils (SA i SL). Si en un exercici es generen pèrdues o deduccions compensables en exercicis futurs, s'hauran de guardar tots els documents acreditatius almenys deu anys. Transcorregut aquest termini i mentre aquestes pèrdues o deduccions estiguin pendents, només s'haurà de guardar la declaració i la comptabilitat de l'exercici que les va generar.

ACTIUS

Si comprem béns d'immobilitzat per l'activitat i l'import d'aquests és superior a 3005,06 euros, haurem de guardar les factures com a mínim nou anys si són béns mobles i catorze si són béns immobles (independentment el termini de conservació indicat al segon punt del paràgraf anterior).