



Belastingdienst

Hoe lang moet ik mijn financiële administratie bewaren voor de Belastingdienst?

Voor particulieren geldt geen wettelijke bewaarplicht. Maar voor naheffingen door de Belastingdienst is het slim om uw administratie 5 jaar te bewaren. Voor bedrijven en zelfstandigen geldt wel een wettelijke bewaarplicht van 7 tot 10 jaar.

Geen bewaarplicht voor particulieren

Particulieren hoeven hun administratieve gegevens (zoals bankafschriften en loonstrookjes) niet verplicht te bewaren. Maar de Belastingdienst mag tot 5 jaar terug belasting navorderen. Daarom is het verstandig om uw administratie in ieder geval 5 jaar te bewaren. Dan heeft u bewijs als u het niet eens bent met de navordering.

Bewaarplicht financiële gegevens van bedrijven

Bedrijven en zelfstandigen moeten hun administratie 7 jaar bewaren. Dit staat in de wet. Er zijn ook gegevens die een bedrijf 10 jaar moet bewaren. Op de website van de Belastingdienst staat [welke administratieve gegevens u moet bewaren en hoe lang](#).



Hoe lang moet u uw administratie bewaren voor de btw: 7 of 10 jaar?

U bent verplicht uw administratie 7 jaar te bewaren. Gegevens over onroerende zaken en rechten op onroerende zaken moet u 10 jaar bewaren.

Voor het bepalen van de start van de bewaartermijn gebruikt u de actuele waarde van een gegeven. Zolang gegevens actueel blijven, horen zij bij de administratie. Vervalt de actualiteitswaarde? Dan begint de bewaartermijn. Bijvoorbeeld: een leasecontract dat 4 jaar loopt, bewaart u gedurende deze periode van 4 jaar in uw administratie. Pas na deze periode begint de bewaartermijn van 7 jaar. Lees hier over [wat u moet bewaren](#) en [hoe u uw administratie bewaart](#).

Let op!

Hebt u gekozen voor de Unieregeling of de Invoerregeling van het éénloketsysteem? Dan geldt voor de leveringen en diensten die daaronder vallen een bewaarplicht van 10 jaar.

Kortere bewaartermijnen afspreken

U kunt met ons afspraken maken over kortere bewaartermijnen. De basisgegevens uit uw administratie, zoals bijvoorbeeld de debiteuren- en crediteurenadministratie, de in- en verkoopadministratie en het grootboek, moet u altijd 7 jaar bewaren. Voor de overige gegevens kunt u afspraken maken over kortere bewaartermijnen. Daarnaast kunt u ook afspraken maken over de vorm waarin u de gegevens bewaart (digitaal of op papier). En hoe gedetailleerd u die bewaart (bijvoorbeeld dagstaten of telstroken van de kassa). Deze afspraken leggen wij schriftelijk vast.

Zie ook

- [Bewaartermijn administratie](#)