



Els terminis de conservació de la informació a les empreses

FISCAL-COMPTABLE

Període mínim de 4 anys a efectes de prescripció tributària

Cal conservar tant els llibres de comptabilitat i llibres registres de l'IVA, com els suports documentals (factures rebudes i emeses, extractes bancaris, rebuts, liquidacions i declaracions d'impostos).

El període de 4 anys que té l'Administració per comprovar i liquidar deute tributari es comença a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la presentació de cada declaració o autoliquidació de l'impost, tret que s'hagin produït interrupcions en el còmput de la prescripció (ja sigui per comprovacions realitzades per l'Administració o per declaracions complementàries presentades pel contribuent). Article 66 Llei 58/2003.

També convé tenir present que la prescripció del delictes fiscal, a diferència de la infracció tributària de naturalesa administrativa, és als 5 anys i es pot allargar fins als 10 en alguns supòsits agreujats. Per tant, podria ser adient conservar la documentació comptable per aquest termini si es pretén poder utilitzar-la en la pròpia defensa en un procediment penal.

Els actius no corrents i les amortitzacions de l'immobilitzat

Les empreses han de poder provar quin ha estat el cost d'adquisició de qualsevol actiu que consti en el balanç i no estigui totalment amortitzat, independentment del temps que hagi transcorregut des de la seva adquisició, i conservar les factures o altres documents que hagin generat despesa d'amortització dins dels 4 darrers anys inicialment esmentats.

Pot ser adient, per tant, conservar de forma separada les factures relacionades amb l'adquisició d'immobilitzat, tant per justificar la despesa per amortització, com el seu cost en cas de venda.

Bases imposables negatives

Si es declaren bases imposables negatives en l'Impost de Societats cal tenir present que amb la normativa vigent des de l'1/1/2015 cal conservar durant 10 anys tota la documentació que avaluï la generació d'aquestes bases negatives, doncs d'altra forma la Inspecció de Tributs podria no acceptar la seva aplicació en un període futur, encara que l'exercici de la seva generació es trobés prescrit.

Una vegada passats aquests 10 anys, l'empresa només estarà obligada a exhibir la liquidació de l'Impost i la comptabilitat legalitzada al Registre Mercantil.

Per a exercicis anteriors a 2015, caldria conservar tota la documentació de l'exercici en el que es va generar una base imposable negativa fins a l'exercici en que sigui compensada, més els 4 exercicis de prescripció de l'exercici en que es compensa.

ALTRES ÀMBITS

Mercantil: El Codi de Comerç (Article 30) estableix l'obligació de conservar tota la documentació durant un període mínim de 6 anys. Els llibres de comptabilitat, actes i comptes anuals cal conservar-los durant tota la vida de l'empresa.

Laboral: El termini màxim de prescripció de les sancions és de 5 anys (Article 4 RD 5/2000).

Blanqueig de capitals: Cal conservar durant 10 anys la documentació que formalitzi el compliment d'aquestes obligacions (Article 25 Llei 10/2010).

Protecció de dades: L'article 5.1 e) del Reglament General de Protecció de dades demana que la informació personal no es conservi més enllà de que requereixi el compliment dels terminis que marquen les diverses normatives que hem exposat. Cal destacar però que, en el cas de la videovigilància, les dades seran suprimides en el termini màxim d'un mes, a no ser que calgui conservar-les per acreditar la comissió d'actes il·legals (Article 22.3 Llei 3/2018).

Restem a la vostra disposició per a qualsevol dubte o consulta al respecte.