

# Quelle est la durée de conservation des archives en matière fiscale ?

Les délais de conservation des documents d'entreprise sont déterminés soit par la loi, soit en fonction des délais de prescriptions applicables et des périodes pendant lesquelles les administrations peuvent effectuer des contrôles.

Différents délais peuvent être opposés aux entreprises.

## 1- Le délai de dix ans

Les documents et les pièces justificatives afférentes aux éléments de la comptabilité des commerçants doivent être conservés dix ans.

Le délai de reprise de l'administration est de dix ans en cas d'omissions, d'erreurs ou d'insuffisance d'imposition dans le cas des droits d'enregistrement, de la taxe de publicité foncière, des droits de timbre et des taxes et redevances assimilées.

## 2- Le délai de six ans

En matière fiscale, les livres, registres et documents (annexes, pièces de recettes et de dépenses) sur lesquels peut s'exercer le droit de communication, d'enquête et de contrôle de l'administration, doivent être conservés pendant un délai de six ans à partir de la date de la dernière opération mentionnée, ou de la date à laquelle le document a été établi.

Cette obligation de conservation est applicable quel que soit le support utilisé pour la conservation des documents, y compris lorsqu'il est magnétique.

Il en est de même des pièces justificatives d'origine relatives à des opérations ouvrant droit à déduction en matière de taxes sur le chiffre d'affaires, des informations échangées entre les entreprises émettrices et réceptrices d'informations transmises par voie télématique dans leur contenu originel et dans l'ordre chronologique, la liste récapitulative séquentielle des messages reçus et émis et les anomalies éventuelles lors de la télétransmission des factures.

## 3- Le délai de cinq ans

Doivent être conservés par l'entreprise pour pouvoir être présentés à l'administration fiscale, les documents relatifs à son résultat fiscal des trois ou cinq dernières années, en cas de déficit antérieur imputé sur une de ces trois ou cinq dernières années ou en cas d'amortissements différés.

## 4- Le délai de trois ans

C'est le délai général de reprise de l'administration fiscale et le délai pendant lequel elle peut se faire communiquer :

- la documentation comptable (livres, registres...) établie sur support informatique,
- la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements informatiques.

Enfin, s'agissant de la taxe sur les salaires, en matière fiscale, le délai général de reprise est de trois ans. Conformément aux articles L143-5, R143-2 du code du travail et L243-12 du code de la sécurité sociale, le livre de paie doit être conservé pendant cinq ans à dater de sa clôture.