10/09/2014

ECONOMIST&JURIST

Redacción

Cuánto tiempo hay que conservar la documentación contable y fiscal de una empresa

A lo largo de la vida de una empresa se genera una enorme cantidad de documentación que obliga a disponer de una gran capacidad de almacenamiento. Todo empresario conoce la cantidad de papeles que genera un negocio, facturas, albaranes, pedidos, nóminas, etc.

La documentación contable que debe conservarse es:

- Libros obligatorios (Diario, Inventario y cuentas anuales)
- Libros no obligatorios (por ejemplo mayores, libros de IVA,…)
- Informes de auditoría.
- Justificantes de las anotaciones registradas en los libros (facturas emitidas y recibidas, documentos bancarios, tickets,…)

Según el artículo 30 del Código de Comercio, la documentación y justificantes deben conservarse un mínimo de 6 años, a partir del último asiento realizado en los mismos.

La documentación fiscal que debe conservarse es:

- Todas las declaraciones tributarias.
- Soportes documentales que justifiquen las anotaciones registradas (cualquier justificante que tenga transcendencia fiscal, incluidos los programas y

...

SUSCRÍBETE > para una conversión completa a PDF |