

LES DELAIS LEGAUX DE CONSERVATION DES DOCUMENTS D'ENTREPRISES

VEYRES-PERIE

Différents décrets, articles ou textes de loi imposent une durée légale de conservation suivant les documents (code civil, code du commerce, code du travail, livre des procédures fiscales, lois).

Le tableau suivant fait le récapitulatif des pièces selon les durées afin de permettre d'organiser un stockage d'archive conforme à la loi.

3 ans	Documents commerciaux	Tous documents de transport relatifs aux douanes
5 ans	Documents relatifs au personnel	Registres et états du personnel
		Livres de paies
		Toutes pièces comptables relatives aux traitements et salaires (cartes de pointage, décomptes de commissions, etc.)
		Reçus pour solde de tout compte
		Doubles des certificats de travail
		Doubles des bordereaux de paiement des cotisations sociales
		Journaux et récapitulatifs des charges sociales
10 ans	Documents commerciaux	Fiches fiscales par salarié
		Correspondance commerciale
		Dossiers clients
		Contrats commerciaux importants
		Autres contrats commerciaux
		Accords industriels
	Commandes clients et fournisseurs	
	Documents comptables	Livre journal
		Grand Livre
		Livre des inventaires
		Bilans, comptes de résultat, comptes de pertes et profits
		Balance générale annuelle
		Journaux auxiliaires
		Comptes auxiliaires
		Journal centralisateur
		Balances auxiliaires annuelles
	Inventaires	
	Pièces comptables	Contrats d'acquisition et de cession de biens fonciers et immobiliers
		Contrats d'acquisition des autres immobilisations
		Contrats et documents relatifs aux participations (bulletins de souscription, transferts, déclarations notariées.)
		Contrats de prêt, d'emprunt et d'avance
		Contrats d'assurances
		Contrats de leasing
		Marchés
		Factures clients et fournisseurs
		Bons de livraison et de réception
		Bons de commande
		Justificatifs de T.V.A.
		Tout document relatif aux impôts, taxes et droits
		Remises en banques (chèques, effets, carnets à souche de chèques)
		Avis de débit et crédit
		Ordres de virement
		Relevés trimestriels
Avis de débit d'agios		
Échelles d'intérêt		
Doubles des certificats d'avoirs fiscaux		
Autres pièces bancaires		
Description des procédures comptables		
Documents relatifs au personnel	Bulletins de paies	

30 ans	Documents sociaux	Statuts et actes de société ; fusion, modification et cession (à compter de la radiation de la société au RCS)
		Registres des titres nominatifs
		Registre à souche (actions et obligations)
		Registre de présence des Conseils d'Administration
		Registre des procès-verbaux des délibérations des Conseils d'Administration
		Rapports des Gérants
		Rapports des Commissaires aux comptes
		Rapports du Conseil d'Administration
		Registres des procès-verbaux d'Assemblées Générales
		Comptes sociaux
		Comptes d'exploitation
		Comptes de pertes et profits
		Feuilles de présence aux Assemblées Générales et pouvoirs
	Documents relatifs au personnel	Fiches individuelles de répartition de la participation et de l'intéressement
Illimitée	Documents relatifs au personnel	Dossiers d'accidents du travail ou de maladie professionnelle donnant lieu à réparation