



Audit Conseils Travaux d'Expertise Comptable A.C.T.E.

Inscrite au tableau de l'ordre des Experts Comptables région Paris Ile-de-France.

Commissaire aux comptes Cie de Versailles

Siège social / 16, rue du Bois - 78390 Bois d'Arcy –

Courrier, correspondance, contact / 57, rue de la commune - 93300 Aubervilliers –

01.48.34.67.37 01.48.34.45.97

www.acte.experts.com

mail : contact@acte-experts.com

DUREE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DELAIS DE PRESCRIPTION

La loi impose aux entreprises de conserver un certain nombre de documents. Ces documents archivés peuvent vous permettre d'ailleurs de faire la preuve de vos droits ou d'établir le contenu d'une obligation à votre charge. Mais la masse des documents administratifs, juridiques et comptables est telle que vous vous interrogez peut-être sur l'opportunité d'un grand nettoyage.

C'est pourquoi nous avons fait le point de vos obligations légales en la matière.

Voici les principaux documents que vous devez à tout prix préserver de votre légitime tentation de faire le vide.

Attention, cette présentation n'est pas exhaustive. Hormis les pièces comptables et les documents sociaux, certains autres documents doivent en effet être précieusement archivés (1).

Nous conseillons de prolonger les délais de prescription d'une ou deux années, afin de couvrir certaines prescriptions plus longues, comme par exemple dans certains cas la prescription fiscale, qui peut s'avérer plus longue que la prescription commerciale.

Les commerçants doivent conserver le livre-journal, le grand livre, le livre d'inventaire, pendant 5 ans à compter de la date de la dernière opération qui y est enregistrée.

☞ La loi du 17 juin 2008 réduit de dix à cinq ans le délai de la prescription commerciale.

Les comptes annuels – bilan, comptes de résultat et annexes – doivent être conservés en original 6 ans (au minimum) à compter de la date de clôture de l'exercice considéré.

Si vos documents comptables sont tenus sur des livres cotés et paraphés, ils doivent être conservés sous cette forme.

Si ces livres sont tenus sur des documents informatiques écrits, ils doivent être conservés sur support informatique les 3 premières années, et sur tout support au choix du commerçant les années suivantes (listing, microfilms, microfiches, disquettes, bandes magnétiques...).

Les factures

Vos factures clients doivent également être conservées pendant 5 ans à compter de la date de clôture de l'exercice sur lequel elles ont été comptabilisées.

☞ La loi du 17 juin 2008 réduit de dix à cinq ans le délai de la prescription commerciale.

☞ Action d'une entreprise contre un particulier : délai réduit à deux ans

Le double qui vous est destiné peut être archivé, sur microfilms ou microfiches par exemple.

Vos factures fournisseurs, véritables pièces comptables justificatives, doivent être conservées pendant 5 ans à compter de la date de clôture de l'exercice de comptabilisation.

Par prudence, conservez toujours les originaux de vos factures fournisseurs.

Car de toute manière, celles qui vous ont donné droit à déduction de TVA doivent être conservées pendant 3 ans en original pour être transmises, le cas échéant, à l'Administration fiscale. Ce délai peut-être porté à six ans dans des situations très spécifiques.

Les factures relatives à l'achat de biens figurant dans votre bilan doivent être conservées durant :

3 ans après l'achèvement de la période d'amortissement.

IMPORTANT : dans les relations avec vos clients, archiver les seules factures n'est pas suffisant. Conservez toujours les bons de commande, et surtout les bons de livraison, signés par vos clients. Ils sont indispensables pour prouver le bien-fondé d'une facture ou l'acceptation d'une clause de réserve de propriété.

Après avoir obtenu la condamnation d'un débiteur : délai de dix ans Lorsqu'une entreprise a obtenu un titre exécutoire (en pratique, une condamnation définitive) à l'encontre d'un de ses débiteurs, elle ne peut poursuivre l'exécution de ce titre que pendant dix ans (sauf si, cas théorique, l'action en recouvrement de la créance constatée dans le titre se prescrit par un délai plus long) (loi 91-650 du 9 juillet 1991, art. 3-1).

Le livre de paie peut être conservé sous forme numérique, mais il convient de disposer d'un dispositif de sauvegarde et d'archivage qui permettra une restitution avec des logiciels, ordinateurs et systèmes d'exploitation différents.

Il doit être conservé sous cette forme, en tant que pièce comptable, pendant 5 ans à compter de la date de sa clôture (2).

Les bulletins de paie sont des pièces justificatives de comptabilité qui doivent également être conservées en copie pendant 5 ans, à compter de l'exercice de comptabilisation.

L'original du registre unique du personnel doit, lui, être conservé pendant 5 ans à compter de la date de sa clôture(2).

Enfin, le double des bordereaux des cotisations sociales est à conserver pendant 5 ans à compter du paiement.

Documents juridiques

Les statuts de société d'origine et, le cas échéant, modifiés, le registre des procès-verbaux cotés et paraphés, le registre et les documents relatifs aux actions, parts sociales, etc....doivent être conservés 5 ans à compter de la liquidation. Les actes de propriété immobilière ou de bien figurant au bilan doivent être conservés perpétuellement, les contrats commerciaux 5 ans à compter de leur terme et les contrats avec des non commerçants 5 ans à compter de leur terme.

Si vous tenez votre livre de paie et votre registre unique du personnel sur informatique, vous devez déclarer ce fichier nominatif à la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) sous peine de sanction pénale (amende de 300.000 F et/ou emprisonnement de 3 ans).

Prescription fiscale

Principes généraux

La prescription fiscale est de 3 ans après la déclaration des revenus pour l'impôt sur le revenu et l'impôt professionnel. Ce délai est ramené à deux ans en cas d'adhésion à un centre de gestion.

Le délai de prescription peut être allongé jusqu'à dix ans dans certaines situations (non dépôt des déclarations)

Il en est de même pour les droits de succession et l'ISF. En absence de déclarations, le délai de reprise s'exerce pendant une période de six ans (dix ans pour les contrôles effectués avant le 1er juin 2008)

Mais le délai est de 6 ans pour les fraudeurs.

Les impôts locaux (taxe foncière, taxe d'apprentissage) sont prescrits au bout d'un an.

En cas de succession, le fisc peut s'apercevoir que le décédé n'a pas fait de déclaration conforme pour ses revenus, il peut rechercher quatre ans en arrière et dans ce cas, le délai de prescription est de deux ans supplémentaires.

MAIS en cas d'agissements frauduleux avec dépôt de plainte, le délai est de 5ans et cela peut durer dix ans.

L'expiration de 3 ,5 ,10 ans n'interrompt pas forcément la prescription fiscale.

Si le contribuable reconnaît sa dette et demande un délai de paiement, la prescription s'arrête. L'administration ne revient pas en arrière.

Ne pas confondre le délai de prescription et le délai de paiement ou recouvrement qui est de 4 ans.

MAIS un commandement de payer ou une reconnaissance de la dette durant la période, l'interrompt. Lorsque l'administration fiscale fait parvenir à un contribuable, de manière régulière, une proposition de rectification ou une notification de rectification (Voir les procédures de rectification), les délais ci-dessus repartent à zéro (Livre des procédures fiscales, art. L.189).

Exemples particuliers

** Impôt sur le revenu :*

La prescription est, sauf exceptions, acquise au 31 décembre de la troisième année qui celle au titre de laquelle l'imposition est due (Livre des procédures fiscales, art. L.169). Le délai peut être plus long, sans toutefois dépasser 10 années, lorsque l'erreur est révélée au cours de la réclamation ou devant un tribunal (Livre des procédures fiscales, art. L.170).

** Redevance audiovisuelle :*

La prescription est acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle la redevance est due (Livre des procédures fiscales, art. L.172 F).

** Taxes foncières et taxe d'habitation :*

La prescription est normalement acquise au 31 décembre de l'année qui suit celle au titre de laquelle la redevance est due (Livre des procédures fiscales, art. L.173).

** Droits d'enregistrement (vente, succession, donation) :*

La prescription est, sauf exceptions, acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit l'enregistrement d'un acte ou la déclaration de succession (Livre des procédures fiscales, art. L.180). Le délai court cependant jusqu'au 31 décembre de la sixième année qui suit lorsque des recherches ont été rendues nécessaires par l'administration face aux insuffisances du document enregistré (Livre des procédures fiscales, art. L.186).

** Impôt de solidarité sur la fortune :*

La prescription est, sauf exceptions, acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due (Livre des procédures fiscales, art. L.180). Le délai court cependant jusqu'au 31 décembre de la sixième année qui suit en cas d'absence de déclaration ou lorsque des recherches ont été rendues nécessaires par l'administration face aux insuffisances de la déclaration (Livre des procédures fiscales, art. L.186).

Lorsque l'administration fiscale fait parvenir à un contribuable, de manière régulière, une proposition de rectification ou une notification de rectification (Voir les procédures de rectification), les délais ci-dessus repartent à zéro (Livre des procédures fiscales, art. L.189).

Exemples entreprise:

** IMPOT SUR LE REVENU ET IMPOT SUR LES SOCIETES :*

La prescription est, sauf exceptions, acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due.

Le délai est reporté au 31 décembre de la sixième année :

- en cas de dépôt tardif des déclarations et en l'absence de déclaration de l'activité exercée auprès du centre de formalités des entreprises ou auprès du greffe du tribunal de commerce (Livre des procédures fiscales, art. L.169). Il s'agit ici de sanctionner l'exercice d'une activité occulte.

- en cas de procès-verbal de flagrance fiscale au titre d'une année postérieure (V. flagrance fiscale).

Le délai peut être encore plus long, sans toutefois dépasser 10 années, lorsque l'erreur est révélée au cours de la réclamation ou devant un tribunal.

** Taxe sur les salaires :*

La prescription est acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due (Livre des procédures fiscales, art. L.169 A).

* Taxes foncières :

La prescription est normalement acquise au 31 décembre de l'année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due (Livre des procédures fiscales, art. L.173).

* Taxe professionnelle :

La prescription est acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due (Livre des procédures fiscales, art. L.174).

* Taxe sur la valeur ajoutée :

La prescription est acquise au 31 décembre de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est devenue exigible (Livre des procédures fiscales, art. L.176).

Le délai est reporté au 31 décembre de la sixième année :

- en cas de dépôt tardif des déclarations et en l'absence de déclaration de l'activité exercée auprès du centre de formalités des entreprises ou auprès du greffe du tribunal de commerce (Livre des procédures fiscales, art. L.176). Il s'agit ici de sanctionner l'exercice d'une activité occulte.
- en cas de procès-verbal de flagrance fiscale au titre d'une année postérieure (V. flagrance fiscale).

Dans le cas où l'exercice de l'entreprise ne correspond pas à une année civile, le délai part du début de la première période sur laquelle s'exerce le droit de reprise en matière d'impôt sur le revenu et d'impôt sur les sociétés et s'achève le 31 décembre de la troisième année suivant celle au cours de laquelle se termine cette période.

* Droits d'enregistrement, taxe de publicité foncière :

La prescription est, sauf exceptions, acquise au 31 décembre de la troisième année qui l'enregistrement d'un acte (Livre des procédures fiscales, art. L.180). Le délai court cependant jusqu'au 31 décembre de la sixième année qui suit lorsque des recherches ont été rendues nécessaires par l'administration face aux insuffisances du document enregistré.

Prescription en matière de sécurité sociale et de cotisations de retraite

Le délai de prescription se calcule à partir de la date d'envoi des documents informant l'assuré de la procédure de recouvrement Définition. Ce délai comprend l'année de la date d'envoi de ces documents, et les 3 années civiles précédentes Exemple

🔗 : http://www.legislation.cnav.fr/doc/pmt/prescrec/recoti/BNL-EX_PMT_PRESCREC_RECOTI.htm#2

Salaires et indemnités.

La réduction du délai de droit commun n'a pas d'impact sur les actions en paiement ou en répétition du salaire.

La demande de paiement de salaire mise en œuvre par un salarié était déjà soumise à la prescription quinquennale, tout comme la demande de remboursement d'un salaire versé par erreur par l'employeur au salarié (c. trav. art. L. 3245-1)

