

La Sección de nuestros expertos



Jaume Fainé
Auditor
MORERA ASESORES & AUDITORES

¿Cuanto tiempo debe conservar la documentación una empresa?

Se trata de una pregunta frecuente que las empresas formulan debido a la gran cantidad de espacio necesario para su almacenamiento y el coste que significa. Vamos a desarrollarlo brevemente en función de las diferentes normativas que regulan la actividad de una empresa.

Normativa Mercantil

El Código de Comercio dispone que los empresarios deben conservar sus libros de contabilidad, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante **6 años**, a partir del último asiento realizado en los libros.

Normas Tributarias

La Ley General Tributaria fija el plazo general de prescripción de **4 años**, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las declaraciones, para que Hacienda determine la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación y/o exija el pago de las mismas. Es muy importante tener en cuenta si se ha interrumpido este plazo por cualquier acción de Hacienda debidamente notificada o por la propia empresa.

Según el Criterio Penal

A pesar de que el delito fiscal prescribe a los **5 años**, tal y como consta en el artículo 305 del Código Penal, existe la posibilidad de que el delito fiscal se agrave hasta los **10 años**.

Si aplicamos deducciones y compensación de pérdidas fiscales

Desde el año 2015, el plazo de prescripción para la comprobación de las bases imponibles negativas y las deducciones es de **10 años** desde la finalización del plazo de presentación de la declaración en que se generaron,

salvo que el último ejercicio en que han sido aplicadas, haya prescrito.

Operaciones empresariales que afectan a más de un ejercicio

Existe determinada documentación que es preciso conservar más allá de los cuatro, seis e incluso diez años indicados anteriormente.

La empresa debe adecuarse a las distintas operaciones y sobre todo a las obligaciones que puedan surgir como consecuencia de los mismos. Veamos unos casos concretos y cual es el plazo de conservación de los documentos justificativos:

Sobre préstamos: **hasta que sean devueltos.**

Del inmovilizado: **hasta que sea amortizado y/o vendido.**

Relativa a bienes de inversión: hasta que se haya **cumplido el plazo de regularización del IVA** (9 años para terrenos y edificaciones).

Otros plazos especiales

El Código Civil también establece que las empresas asumen todas las responsabilidades derivadas de sus actividades, las cuales pueden ser exigidas en el futuro por terceros dentro de los plazos de prescripción particularmente establecidos y en los casos que no lo tuviera señalado, establece un término especial de prescripción de **15 años**.

La Ley 10/2010 de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo establece que los sujetos obligados conservarán durante un período mínimo de **10 años**, la documentación en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la indicada Ley.