

Bewaarplicht Administratie

Als ondernemer ben je verplicht je administratie minimaal zeven jaar te bewaren. Op basis van de administratie van de onderneming doe je zowel de btw-aangifte als de aangifte inkomstenbelasting (eenmanszaak/ VOF/ maatschap) en vennootschapsbelasting.

De volgende gegevens vallen altijd onder deze bewaarplicht:

- Het grootboek
- De debiteuren- en crediteurenadministratie (in- en verkoopadministratie)
- De voorraadadministratie
- De loonadministratie
- Kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen
- Financiële aantekeningen
- Tussentijds gemaakte controleberekeningen
- Bankafschriften
- Contracten, overeenkomsten en andere afspraken
- Agenda's en afsprakenboeken
- Correspondentie
- Databestanden
- Registers van overbrengingen naar andere EU-landen
- Verklaringen (landbouwverklaring, inkoopverklaring en dergelijke)
- Vergunningen
- Specificaties van alle aangiften

Er zijn een aantal zaken waar je aan moet denken:

1. De wettelijke bewaarplicht van de administratie is van toepassing op alle documenten die onderdeel zijn van de administratie. Het maakt niet uit of deze op papier of digitaal zijn. In principe moet de administratie worden bewaard, zoals je deze hebt ontvangen. Wat je digitaal ontvangen hebt, moet je dus digitaal bewaren en wat je op papier ontvangen hebt, moet je op papier bewaren. De bewaarplicht geldt ook voor computerprogramma's en bestanden, zodat je bij controle de gegevens makkelijk kunt aanleveren bij de belastinginspecteur. Aangezien bonnetjes en facturen kunnen vervagen is het wel slim om ze in te scannen en ze als digitale kopieën te bewaren.
2. Wanneer je ervoor kiest alles digitaal (of op papier) te willen bewaren, moet je hier een afspraak over maken met de Belastingdienst. Dit heet conversie en er zijn voorwaarden aan verbonden.
3. Schade aan de administratie (bijvoorbeeld brand) is geen excuus om niet te voldoen aan de bewaarplicht. Zorg altijd voor een back-up, bijvoorbeeld in de cloud.
4. De bewaarplicht van minimaal zeven jaar begint te lopen na afloop van het boekjaar. Wanneer je uitstel hebt gekregen voor het doen van de aangifte, word ook de bewaartermijn verlengt.
5. Wanneer je een bedrijfspand in eigendom hebt, is de bewaarplicht 10 jaar. Dit in verband met de herzieningstermijn voor de btw.
6. Als je de gehele administratie hebt uitbesteed aan een boekhouder; dan vallen alle documenten, boekhoudprogramma's, loongegevens en andere onder de bewaarplicht van de boekhouder.
7. Als niet wordt voldaan aan de bewaarplicht riskeer je minimaal een boete, die kan uitlopen tot een strafrechtelijke vervolging.

Wat is belangrijk:

1. *Sancties op niet-nakoming van de fiscale verplichtingen; omkering van de bewijslast*
Als je je fiscale verplichtingen niet nakomt, loop je niet alleen het risico van boeten en andere straffen, maar zul je ook te maken krijgen met de zgn. omkering van de bewijslast. De omkering van de bewijslast kan zich voordoen in alle stadia van de vaststelling van het door jou aan belasting verschuldigde bedrag. Dat wil dan zeggen dat niet de fiscus maar uzelf – ook in bezwaar en (hoger) beroep – moet bewijzen (overtuigend moet aantonen) dat het vastgestelde bedrag aan verschuldigde belasting onjuist (te hoog) is. Op de fiscus rust de bewijslast dat ‘omkering’ nodig is. Het moet gaan om voldoende zwaarwegende verzuimen. Er geldt geen ‘omkering’ ten aanzien van feiten waarvan de bewijslast al bij de belastingplichtige ligt.

2. *Doe ook als je in verzuim bent, alsnog de vereiste aangifte*
Je kunt de schade van een ambtshalve aanslag zoveel mogelijk beperken door alsnog de vereiste aangifte te doen. De aanslag wordt weliswaar met omkering van de bewijslast opgelegd, maar de fiscus zal dan niet uitsluitend zijn aangewezen op schattingen, omdat ook rekening zal worden gehouden met de door jou verstrekte gegevens. Zo kan het beste worden voorkomen dat de fiscus het inkomen te willekeurig vaststelt of anderszins fouten maakt.

3. *Verwaarloos niet je administratie- en/of bewaarplicht*
Door verwaarlozing van je administratieplicht en/of bewaarplicht loop je het risico van omkering van de bewijslast. De administratieplicht en bewaarplicht gelden voor hen die een bedrijf of zelfstandig beroep uitoefenen of anderszins winst uit onderneming genieten, voor inhoudingsplichtigen en ten slotte voor degenen die inkomsten uit het ter beschikking stellen van vermogen genieten. Zij moeten van hun vermogenstoestand en van alles betreffende hun bedrijf, zelfstandig beroep of werkzaamheid naar de eisen van dat bedrijf, dat zelfstandig beroep of die werkzaamheid op zodanige wijze een administratie voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze bewaren, dat hieruit te allen tijde duidelijk hun rechten, verplichtingen en de voor de heffing van belasting overigens van belang zijnde gegevens blijken. De administratie moet zodanig zijn ingericht dat controle daarvan door de fiscus binnen een redelijke termijn mogelijk is. Voor zover nodig, moeten in de administratie ook de burgerservicenummers/sofinummers van derden worden opgenomen.

Administratieplichtigen moeten de op het bedrijf, het zelfstandig beroep of de werkzaamheid betrekking hebbende boeken en andere bescheiden zeven jaar bewaren. De bewaartermijn is twee jaar als de gegevens – na schriftelijke toestemming van de Belastingdienst – worden gedigitaliseerd.

Met betrekking tot papieren kassabonnen en kassarollen is goedgekeurd dat zij niet hoeven te worden bewaard als zij digitaal zijn opgeslagen en binnen een redelijke termijn zijn te raadplegen.

4. *Inlichtingen alsmede boeken en bescheiden die van belang zijn voor de eigen belastingheffing*
De omkering van de bewijslast komt ook aan de orde als je niet of onvoldoende meewerkt bij de hierna vermelde verplichting.

Iedereen moet desgevraagd aan de fiscus alle gegevens en inlichtingen verstrekken die voor de eigenbelastingheffing (dat is voor de vaststelling van de eigenbelastingsschuld) van belang kunnen zijn, en inzage geven in de boekhouding (indien aanwezig), correspondentie en andere bescheiden die van belang kunnen zijn voor de vaststelling van de feitelijke invloed kunnen uitoefenen op de eigen belastingheffing.

Het is daarom wenselijk dat in de correspondentie tussen een belastingplichtige en zijn of haar belastingadviseur zoveel mogelijk een scheiding wordt aangebracht tussen stukken die over feiten handelen en stukken waarin beschouwingen of adviezen voorkomen die een fiscale

duiding van de feiten tot onderwerp hebben. De laatste soort stukken hoeft niet ter inzage te worden gegeven. Als stukken echter zowel feiten als beschouwingen bevatten, prevaleert het belang van de fiscus: die stukken moeten ter inzage worden gegeven.

Als de fiscus om bescheiden vraagt, is het verstandig kopieën te sturen. Verzoekt de fiscus je op het belastingkantoor te komen, dan ben je verplicht aan dat verzoek te voldoen. Je kunt je laten bijstaan of doen vertegenwoordigen. Je kunt zich echter niet verschuilen achter degene die je bijstaat of vertegenwoordigt: de fiscus is bevoegd je persoonlijk te horen.

Let op! Heb je een beroep ingesteld bij de belastingrechter, dan kan de Belastingdienst geen gebruik meer maken van de hiervóór bedoelde bevoegdheden. Gebeurt dat toch, dan zullen daardoor verkregen bewijzen buiten beschouwing blijven, omdat zij op onrechtmatige wijze zijn verkregen. Wel kan de rechter het nodig vinden zelf inlichtingen in te winnen, of een boekenonderzoek door deskundigen te gelasten.

Let op! Bewijs dat in strafrechtelijke zin onrechtmatig is verkregen (bijv. boeken die in beslag zijn genomen bij een huiszoeking die niet volgens de regels is verlopen), kan wel worden gebruikt voor het vaststellen van verschuldigde belasting en verhoging van een aanslag, tenzij bij de inbeslagneming algemene beginselen van behoorlijk bestuur met voeten zijn getreden.

5. *Inlichtingen e.d. ten aanzien van de belastingheffing van derden*

De administratieplichtigen zijn verplicht de fiscus de op hun bedrijf, beroep of terbeschikkingstelling van vermogen betrekking hebbende boeken en andere bescheiden ter inzage te geven en de verlangde gegevens en inlichtingen te verstrekken, als dit van belang kan zijn voor de vaststelling van de feiten die invloed kunnen uitoefenen op de heffing van belasting van derden. Hetzelfde geldt voor (bestuurders van) lichamen (verenigingen, rechtspersonen, samenwerkingsverbanden enz.), zoals sportverenigingen of culturele stichtingen. Deze verplichting raakt niet de omkering van de bewijslast, maar kan bij niet-nakoming leiden tot strafvervolging, tenzij er sprake is van een verschoningsrecht.

6. *Meldplicht ongebruikelijke transacties door belastingadviseurs en accountants*

Sinds 1 juni 2003 zijn de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet identificatie bij dienstverlening en de Wet melding ongebruikelijke transacties ook van toepassing op alle Nederlandse accountants, belastingadviseurs en beroepsbeoefenaren wier werkzaamheden vergelijkbaar zijn met die van administratiekantoren en bedrijfseconomisch adviseurs. De ministeries van Financiën en Justitie hebben een indicatorenlijst ongebruikelijke transacties vastgesteld. Vraag in voorkomende gevallen deskundig advies.