

Checklist bewaartermijnen

Je leven lang

- Notariële stukken (testament, akten)
- Medische documenten
- Trouwboekje
- Arbeidscontracten
- Jaaropgaven en -overzichten
- Inentings-, adoptie- of echtscheidingspapieren
- Diploma's, certificaten en getuigschriften

5 Jaar (particulieren)

- Belastingpapieren ([deze documenten heb je nodig](#))
- Jaaropgaven en -overzichten
- Rekeningafschriften bank

7 Jaar (ondernemers)

- Grootboek
 - Loonadministratie
 - Debiteuren- en crediteurenadministratie
 - Voorraadadministratie
 - In- en verkoopadministratie
- NB Onroerend goed documentatie min. 10 jaar bewaren!*

Tot het verstrijken van de geldigheidsdatum

- Verzekeringopolissen
- Servicecontracten
- Lidmaatschapsbewijzen
- Pensioenoverzichten
- Roosters
- Garantiebewijzen