

BEWAARTERMIJN VAN BELANGRIJKE PAPIEREN

Je wilt graag je papieren administratie uitzoeken en spullen die je niet meer nodig hebt weggooien. Maar hoe lang moet je deze formulieren eigenlijk bewaren. Hieronder de bewaartermijn van de belangrijkste papieren.

Je leven lang:

- Onvervangbare documenten zoals diploma's, certificaten en getuigschriften
- Notariële stukken zoals (woon)aktes en testament
- Arbeidscontracten
- Trouwboekje/samenlevingscontract
- Geboorte- en adoptiepapieren
- Inentingspapieren, boekjes en medische documenten

Tot het einde van de overeenkomst:

- Polissen van verzekeringen (meest actuele)
- Garantiebewijzen / aankoopbonnen
- Huurcontract
- Servicecontracten
- Lidmaatschappen en abonnementen
- Pensioenoverzichten
- Autopapieren (zolang de auto jouw eigendom is)

5 jaar:

- Jaaropgaven en jaaroverzichten
- Belastingpapieren
- Salarisstroken
- Bankafschriften

Administratieve gegevens zoals salarisstroken en bankafschriften hoef je wettelijk gezien niet te bewaren. Maar omdat de belastingdienst tot 5 jaar na dato een naheffing kan doen, is het wel verstandig deze 5 jaar te bewaren

Zeg 'ja' tegen meer overzicht

