

## Checklist welke documenten je moet bewaren inclusief bewaartermijn

### ■ 1 Jaar of totdat je een nieuwe exemplaar krijgt

- Verzekeringopolissen, rekeningen en voorwaarden
- Lidmaatschapsbewijzen of abonnementen
- Pensioenoverzichten
- Garantiebewijzen
- Aankoopbonnen
- Servicecontracten
- Autopapieren inclusief rekeningen zolang de auto jouw eigendom is
- Aanslagen voor gemeentelijke heffingen en waterschapshffingen
- Jaaroverzichten van energieleveranciers

### ■ 5 Jaar bewaren (particulieren)

- Alle gegevens die je nodig hebt om je belastingaangifte te doen
- Beschikking toeslagen
- Aangiften en aanslagen inkomstenbelasting
- Salarisstroken
- Bank- en creditcard afschriften

### ■ 7 Jaar bewaren (ondernemers)

- Grootboek
- Debiteuren- en crediteurenadministratie
- In- en verkoopadministratie
- Loonadministratie
- Voorraadadministratie

#### Belangrijke uitzonderingen:

- Gegevens m.b.t. onroerende goederen moet je minimaal 10 jaar bewaren
- Gegevens mbt elektronische diensten, radio- en televisie omroepdiensten en telecommunicatiediensten

### ■ Levenslang bewaren

- Notariële stukken (testamenten, samenlevingscontracten en (koop) akten)
- Diploma's, certificaten en getuigschriften
- Arbeidscontracten
- Jaaropgaven en -overzichten
- Inentingspapieren, boekjes en medische documenten
- Trouwboekje, geboorteaangiften en dergelijke
- Adoptie- of echtscheidingspapieren



Wil je op de hoogte blijven van al mijn tips, acties en nieuwtjes?

**Schrijf je hier in voor mijn gratis opruimmails**

[www.gewoonopgeruimd.nl](http://www.gewoonopgeruimd.nl)

© 2019-2021 Gewoon Opggeruimd