

Conservation des factures et pièces justificatives au regard de la TVA

Introduction

La conservation des factures et des autres pièces justificatives est une des obligations fondamentales des assujettis, elle permet à l'administration de procéder aux vérifications de la comptabilité et des décomptes au regard de la TVA.

La loi en Suisse

L'assujetti a l'obligation de conserver ses livres comptables, pièces justificatives, papier d'affaires et autres documents pertinents pendant dix (vingt ans pour les documents relatifs à l'immobilier). Ces documents sont la correspondance, les commandes, les factures fournisseurs, copie de factures clients (émient), déclaration d'exportation, contrats de ventes, justificatif de paiement, etc. Ces documents doivent être classés par exercices comptable en bon ordre de manière complète et systématique.

Force probante

Les données et les informations qui sont transmises ou conservées électroniquement ou de façon analogue et qui sont pertinentes pour la déduction de l'impôt préalable, pour la perception ou pour le recouvrement de l'impôt ont la même force probante que celles qui sont lisibles sans moyen auxiliaire, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- Preuve de l'origine
- Preuve de l'intégrité
- Incontestabilité de l'envoi et de la réception

Reproduction

Les assujettis qui transmettent, reçoivent et conservent électroniquement ou de façon analogue des données et des informations pertinentes pour la déduction de l'impôt préalable, pour la perception ou pour le recouvrement de l'impôt doivent garantir que ces données et ces informations puissent être lisibles en tout temps pendant la durée du délai légal de conservation. A cet effet, l'assujetti doit mettre à disposition les moyens nécessaires. Il doit, sur demande, permettre à l'Administration fédérale des contributions d'accéder directement aux données conservées électroniquement. En ce qui concerne la tenue et la conservation par un moyen électronique ou de façon analogue des livres comptables, des pièces comptables et de la correspondance commerciale, les prescriptions de l'art. 957 du code des obligations (CO) sont applicables par analogie.

Conclusion

Tous ces documents peuvent être conservés de manière électronique si l'outil permet une conservation respectant les règles et garantissant l'intégrité du document, la sécurité du document (pas de possibilité de le modifier ou de le supprimer par quiconque), une traçabilité à valeur probante, garantissant un système de classement cohérent et gérant le cycle de vie du document. Si ces règles sont respectées l'archivage électronique donne de meilleures garantie que l'archivage sous forme papier (incendie, dégâts d'eau, perte, les problèmes de place, ...). La réponse à ces besoins et contraintes légales est un coffre-fort électronique.