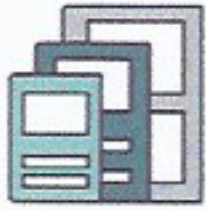


Durée de conservation des documents administratifs

1 an 2 ans 3 ans 5 ans 10 ans

Assurances



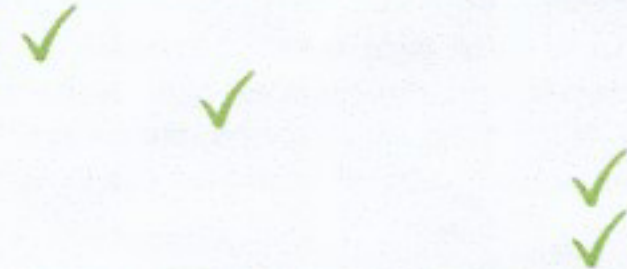
- Quittance
- Avis d'échéances
- Contrats
- Avis de résiliation



Banque



- Chèque à encaisser
- Contrat de prêt (après la fin du prêt)
- Talon de chèque
- Relevés de compte



Énergie



- Factures électricité & gaz
- Certificat de ramonage
- Attestation d'entretien chaudière



Famille

- Versement d'allocations familiales



Impôts



- Déclarations de revenus
- Avis d'imposition
- Taxe d'habitation
- Taxe foncière



Logement



- Facture téléphone & Internet
- Preuve de restitution de matériel (box...)
- Facture de travaux
- Paiement des charges de copropriété
- Correspondance syndic
- PV AG de copropriété
- Contrat de location
- État des lieux
- Quittances de loyer
- Courrier de révision de loyer
- Échéances APL

