

Новые сроки хранения документов в 2020 году

С 18 февраля 2020 года изменили сроки хранения бухгалтерских, кадровых и управленческих документов, а также установили сроки для новых бумаг. Их обязаны соблюдать все организации независимо от организационно-правовой формы или формы собственности.

Росархив опубликовал новый перечень типовых архивных документов с указанием сроков хранения ([приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236](#)). Прежний перечень, который был утвержден [приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558](#), утрачивает силу ([приказ Минкультуры от 17.12.2019 № 1964](#)).

Часть сроков в новом перечне уменьшили, часть - увеличили. К новым документам, которые получили или составили с 18 февраля, применяйте новые сроки хранения. По документам, которые получили или составили до этой даты, переходных положений нет, поэтому неясно, можно ли применять к ним новые сроки. До официальных разъяснений Минфина безопаснее хранить такие документы в течение максимального срока из двух перечней.

Если уничтожить документы раньше срока, инспекторы вправе оштрафовать за грубое нарушение правил учета и непредставление документов (ст. [120, 126](#) НК, [ст.15.11](#) КоАП). Также налоговики могут доначислить налог на прибыль, налог по упрощенке и НДС, если уничтоженные документы подтверждали расходы или вычеты.

В таблице ниже мы привели лишь часть поправок, которые касаются самых популярных документов. Срок хранения налоговых деклараций оставили прежним — 5 лет (стр. 310 Перечня, утв. приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, [стр. 392](#) Перечня, утв. [приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558](#)).

Документ	До 18 февраля 2020 года		После 18 февраля 2020 года	
	Срок хранения	Строка в Перечне	Срок хранения	Строка в Перечне
Счета-фактуры	4 года	368	5 лет	317
Договоры аренды или субаренды	Постоянно, но не менее 10 лет	791	10 лет после прекращения обязательств по договору	94
Согласия на обработку персональных данных	75 лет — по работникам	666	3 года после истечения действия согласия или его отзыва	441
Документы о недостачах и хищениях	5 лет	410	10 лет после возмещения ущерба	287
Документы о получении	5 лет, при отсутствии	412	6 лет; при отсутствии	295

Документ	До 18 февраля 2020 года		После 18 февраля 2020 года	
	Срок хранения	Строка в Перечне	Срок хранения	Строка в Перечне
зарплаты и других выплат	лицевых счетов 50/75 лет		лицевых счетов 50/75 лет	
Реестры сведений о доходах физлиц, представляемых налоговыми агентами	75 лет	397	5 лет	313
Документы о реструктуризации задолженности по страховым взносам	5 лет	399	6 лет	315
Документы о реструктуризации налоговой задолженности	-	-	6 лет	315
Книги учета доходов и расходов на упрощенке	Постоянно, но не менее 10 лет	401	5 лет	318
Документы по амортизации или списанию основных средств и НМА	Постоянно, но не менее 10 лет	429	5 лет после выбытия активов	323
Акты приема-передачи недвижимости	Постоянно, но не менее 10 лет	432	5 лет после выбытия недвижимости	325
Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, билетов, мест в гостиницах	-	-	1 год	327

Подготовлено по материалам «Системы Главбух».