



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНФОРМАЦИЯ
N ПЗ-13/2015**

**О ПРИМЕНЕНИИ
УСТАНОВЛЕННЫХ МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ ПРАВИЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ,
УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ АРХИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ В ОТНОШЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ И ОТЧЕТНЫХ
ДОКУМЕНТОВ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ**

Во исполнение [пункта 6 раздела IV](#) Плана мероприятий ("дорожной карты") "Совершенствование налогового администрирования", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 162-р, Министерство финансов Российской Федерации сообщает следующее.

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) "О бухгалтерском учете":

а) первичный учетный документ, регистр бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

б) первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года;

в) хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем экономического субъекта;

г) требования к документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете устанавливаются в федеральных стандартах бухгалтерского учета.

В случае, если индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся частной практикой, ведут бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным [законом](#) "О бухгалтерском учете", они сами организуют хранение документов бухгалтерского учета.

2. В соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации налогоплательщики обязаны в течение четырех лет обеспечивать сохранность данных бухгалтерского и налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, в том числе документов, подтверждающих получение доходов, осуществление расходов (для организаций и индивидуальных предпринимателей), а также уплату (удержание) налогов, если иное не предусмотрено Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации.

Хранение налоговых деклараций (расчетов), счетов-фактур, регистров налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, организуется руководителем организации - налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента), физическим лицом - налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом).

3. До утверждения федерального стандарта бухгалтерского учета, устанавливающего требования к документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете, для организации хранения документов бухгалтерского учета, в том числе первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составленных в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, применяются [Положение](#) о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина СССР от 29 июля 1983 г. N 105 (в части, не противоречащей соответствующим законодательным и иным нормативным правовым актам, изданным позднее), и [Правила](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 г. N 526.