

# Бухгалтерский и налоговый учет

Обзор изменений  
законодательства

10.02-17.02.2020

## 1. Утверждены новые сроки хранения бухгалтерских и налоговых документов

Федеральное архивное агентство Приказом от 20.12.2019 N 236 (зарегистрирован в Минюсте России 06.02.2020) утвердило новый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций при осуществлении однотипных управленческих функций, независимо от их организационно-правовых форм и формы собственности. Перечень вступает в силу с 18 февраля 2020 года.

### Комментарий эксперта

Документов, которые подлежат хранению стало гораздо меньше: по старому перечню от 25.08.2010г. N 558, утвержденному Минкультуры, таких документов было 1003 наименования. Новый Перечень содержит 657 типовых управленческих архивных документов с указанием сроков хранения.

Изменения сроков хранения приведены в таблице:

Вид документа	По старому перечню	По новому перечню	Примечания
<b>Налоговые документы</b>			
Счета-фактуры	4 года	5 лет	
Налоговые декларации по всем видам налогов и сборов	5 лет	6 лет	

Расчеты по страховым взносам (годовые и квартальные)	---	75/50 лет	Ранее прямой нормы для расчетов по страховым взносам не было. Перечень N 558 предусматривал сроки хранения только для расчетных ведомостей по взносам в ФСС: - квартальные - 5 лет; - годовые - постоянно
Переписка с налоговыми органами по вопросам налогообложения	5 лет	6 лет	
Книги учета доходов и расходов при применении УСН	постоянно	5 лет	
Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	---	5 лет	
<b>Трудовые договоры</b>			
Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	75 лет	75/50 лет	Срок их хранения теперь также будет зависеть от даты окончания делопроизводства по таким документам: - до 01.01.2013 - хранить 75 лет, - после 01.01.2013 - хранить 50 лет
<b>Документы по отпускам</b>			
График отпусков	1 год	3 года	
Книги, журналы, карточки учета, базы данных отпусков	3 года	5 лет	
<b>Первичные документы</b>			
Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы:  - кассовые документы и книги,  - банковские документы,  - корешки денежных чековых книжек,  - ордера,  - табели,  - извещения банков и переводные требования,  - акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов,	5 лет	5 лет	Общий срок хранения не изменился, но в случае возникновения споров, разногласий документы нужно будет хранить до принятия решения по делу

- квитанции, накладные и авансовые отчеты, - переписка			
Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, обязательства, переписка)	5 лет	5 лет	Общий срок хранения не изменился, но применяется он только при условии погашения долга. Иными словами, если задолженность не погашена и через 5 лет после образования, документы нужно продолжать хранить
Документы (акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	---	До ликвидации организации	До этого Перечень N 558 предусматривал срок хранения лишь в отношении переписки о передаче собственником имущества в оперативное управление или хозяйственное ведение - минимум 10 лет
<b>Бухгалтерская отчетность</b>			
Бухгалтерская отчетность	Постоянно	Постоянно	Ранее предусматривался срок хранения квартальной отчетности - 5 лет, а ежемесячной - 1 год.
- годовая - промежуточная	5 лет / 1 год	5 лет	Теперь такие виды отчетности объединены в промежуточную

## 2. Налогоплательщики смогут подавать жалобы в налоговые органы по ТКС

Информацией от 7 февраля 2020 года Федеральная налоговая служба доводит до сведения налогоплательщиков, что с 30 апреля 2020 года вступает в действие новый порядок представления юридическими лицами и ИП жалоб (апелляционных жалоб) в электронной форме по ТКС.

### Комментарий эксперта

Организации и ИП при направлении жалоб на ненормативные решения инспекций и действия (бездействие) их должностных лиц в вышестоящие налоговые органы могут использовать ТКС (основание - п. 1 и 2 ст. 139.2 НК РФ). Представленная по ТКС жалоба должна быть подписана усиленной квалификационной электронной подписью лица, подающего жалобу, и направлена через оператора электронного документооборота.

Налоговый орган может дать ответ также по ТКС и указать время и место ее рассмотрения, информацию о приостановлении или об отказе в приостановлении исполнения решения инспекции, а также сведения о продлении срока рассмотрения жалобы и решение по ней. Новый порядок приведет к оптимизации взаимодействия налоговых органов и налогоплательщиков.

## 3. В едином заявлении на льготу по транспортному и земельному налогам можно указывать разные КПП

*Письмо ФНС России от 03.02.2020 N БС-4-21/1599@*

У ФНС появилась техническая возможность принимать заявления о льготах по транспортному и земельному налогам, в которых указаны разные КПП.

Заполнять отдельные заявления уже нет необходимости: теперь в листе с информацией о льготе указываются КПП и по месту нахождения автомобиля, и участка.

## 4. Программа разработки федеральных стандартов бухучета будут готовить на 5 лет

*Приказ Минфина России от 4 декабря 2019 г. N 211н (зарегистрирован в Минюсте РФ 10.02.2020)*

Утверждены новые правила подготовки Программы разработки стандартов бухучета.

### Комментарий эксперта

Программу разработки федеральных стандартов бухучета будут готовить на 5 лет (ранее - на 3 года). Ежегодного уточнения программы не будет – уточнять ее будут по мере необходимости. Предложения при обсуждении проекта программы представляются в Минфин не позднее 1 июля года, предшествующего очередному 5-летнему периоду. Приказ вступит в силу 20 февраля 2020 года.

## Комментарии для выпуска подготовила:



**Ирина Чучкова**  
Бухгалтерский и налоговый учет

СБЕР Решения – лидер в сфере аутсорсинга бизнес-процессов.

Уже 25 лет мы работаем с организациями крупного, среднего и малого бизнеса по всей России и СНГ. За это время мы накопили огромный опыт и уникальные знания, которыми мы хотим делиться с нашими клиентами.

Если у вас есть вопросы или предложения, пишите: [info@sber-solutions.ru](mailto:info@sber-solutions.ru)