Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

от 2 марта 2020 г. N ИС-аудит-31

СРОКИ

ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ

С АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. N 236 утверждена новая редакция [Перечня](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (далее - Перечень). Новая редакция [Перечня](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) заменяет [перечень](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C184EE072BA0D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED85796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP), утвержденный приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558.

[Перечень](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) включает типовые управленческие архивные документы, образующиеся в деятельности организаций при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства организаций) управленческих функций, с указанием сроков хранения. Порядок применения [Перечня](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) определен [приказом](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0024A3D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66EC8E796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) Росархива от 20 декабря 2019 г. N 237.

Среди прочего, [Перечень](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) определяет сроки хранения документов, связанных с осуществлением аудиторской деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер статьи в Перечне | Вид документа | Срок хранения документа | Примечание |
| [283](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCE64E88F796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP). | Документы (стандарты, кодексы, правила, регламенты, положения, инструкции, порядки, рекомендации) аудиторской деятельности: |  |  |
| а) по месту разработки и (или) утверждения; | Постоянно |  |
| б) в других организациях. | До замены новыми |  |
| [284](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCE64E983796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP). | Планы, стратегии, программы и документы к ним (акты, справки, сведения, обоснования, переписка, расчеты, таблицы, ведомости), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг | 5 лет (1) | (1) При условии проведения внешней проверки качества работы |
| (ранее - постоянно, до минования надобности) |
| [285](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCE64E98F796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP). | Договоры (контракты, соглашения) оказания аудиторских услуг у аудиторской организации, индивидуального аудитора | 5 лет (1) (2) (3) | (1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору  (2) При условии проведения внешней проверки качества работы  (3) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| (ранее - 5 лет после истечения срока действия договора) |
| [286](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCE64EA80796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP). | Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности у аудиторской организации, индивидуального аудитора | 5 лет (2) | (2) При условии проведения внешней проверки качества работы |
| (ранее - 5 лет при условии проведения проверки (ревизии); для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - постоянно) |

Из новой редакции [Перечня](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) исключен ряд документов, в частности, критерии (система показателей) деятельности организаций, по которым их финансовая, бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту, методики проведения аудита.

Новая редакция [Перечня](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0420A4D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED87796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) вступила в силу с 18 февраля 2020 г. Одновременно с этим утратил силу приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558, которым был утвержден ранее действовавший [перечень](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C184EE072BA0D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66ED85796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) ([приказ](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EF0C24A2D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66EC80796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) Минкультуры России от 17 декабря 2019 г. N 1964). [Инструкция](consultantplus://offline/ref=AD3B4617C1982206CDF0B9FF0BF59627C389EE0024A3D44B831C0C4B64A7446290A961F6CBCF66EC8E796219284AD6EF8203E5B1E4D26EE0H5mFP) по применению Перечня вступила в силу с 25 февраля 2020 г.

Департамент регулирования

бухгалтерского учета,

финансовой отчетности

и аудиторской деятельности

Минфина России