Письмо Минфина России от 29 октября 2015 г. N 03-02-РЗ/62336

В связи с поступающими обращениями по вопросу о представлении в налоговые органы сшивов истребуемых документов на бумажном носителе впредь до нормативного правового урегулирования указанного вопроса Министерство финансов Российской Федерации разъясняет следующее.

Абзацем вторым пункта 2 статьи 93 Налогового кодекса Российской Федерации установлено, что представление документов в налоговые органы на бумажном носителе производится в виде заверенных проверяемым лицом копий.

Копией документа является экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа. Заверенной копией документа является копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставлены реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость. Юридической значимостью документа является его свойство выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера (подпункты 14, 23 и 25 пункта 3.1 Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения", утвержденного приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).

При формировании сшивов документов (копий документов) на бумажном носителе, представляемых в налоговые органы, рекомендуется учитывать следующее:

1) сшив формируется объемом не более 150 листов с указанием арабскими цифрами сплошной нумерации листов, начиная с единицы;

2) все листы в сшиве прошиваются на 2-4 прокола прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются. На оборотной стороне последнего листа в месте скрепления наклеивается бумажная наклейка (в виде прямоугольника размером примерно 40-60 мм на 40-50 мм). Наклейка должна закрывать место скрепления прошивки полностью, за пределы наклейки могут выходить только концы прошивных нитей, но не более чем на 2-2,5 см;

3) на бумажной наклейке проставляется заверительная надпись, в которой указывается количество (арабскими цифрами и прописью) пронумерованных листов. Заверительная надпись подписывается руководителем или иным представителем организации с указанием его фамилии и инициалов, должности, даты подписания;

4) заверительная надпись опечатывается печатью организации (при наличии). Печать ставится таким образом, чтобы частично захватывала бумажную наклейку, заклеивающую концы нити, личную подпись, фамилию, инициалы лица, заверившего документы (копии документов), дату их заверения.

При формировании сшивов необходимо обеспечить сохранение целостности

документов (копий документов) в сшивах, а также возможность их свободного чтения и копирования.

Сшивы документов (копий документов) представляются в налоговые органы с сопроводительными письмами, в которых указываются основание их представления, включая реквизиты требования о представлении документов, количество сшивов и количество листов, содержащихся в каждом сшиве.

С.Д. Шаталов