

Как действовать, если утеряны оправдательные бухгалтерские документы?

19. Sep. 2016

<http://ifinances.lv/ru/statji/rukovodstvo/hozyajstvennaya-deyatelnostj/kak-dejstvovatj-esli-uteryani-opravdateljnie-bucgalterskie-dokumenti/10074>

Сабина Вушкане, БПА "SORAINEN", старший налоговый менеджер



Как действовать предприятию, и какие образуются последствия налога на добавленную стоимость (отчисляемый предналог), если часть оправдательных бухгалтерских документов предприятия украдена или бесповоротно повреждена при хранении? Данные бухгалтерской программы сохранены и в них все сделки видны в электронном виде, но больше не доступна часть оправдательных документов (например, чеки и накладные возобновить нельзя). Как действовать, если документы украдены и подготовлен полицейский акт? Что делать, если документы повреждены (например, при хранении документов к ним попала вода, что было выявлено только через время, когда документы уже нельзя было спасти)?

Согласно общим правилам отчисления предналога [Закона](#) "О налоге на добавленную стоимость", для отчисления предналога должны быть выполнены 2 условия:

- товары должны быть приобретены и услуги получены для обеспечения облагаемых налогом сделок или для обеспечения совершенных в других странах сделок, которые бы облагались налогом, если бы совершались на внутренней территории, и
- предналог отчисляем от указанных в полученных налоговых счетах сумм налога за приобретенные товары и полученные услуги от других зарегистрированных налогоплательщиков.

Если условие, что товары и услуги получены для обеспечения облагаемых сделок, выполнено, важны полученные налоговые счета, их качество и наличие.

В [статье 2](#) Закона "О бухгалтерском учете" (Закон о БУ) определено, что обязанность предприятия – вести бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет должен наглядно отражать все хозяйственные сделки предприятия, а также каждый факт и событие, которое создает изменения в имущественном состоянии предприятия. Бухгалтерский учет должен вестись так, чтобы квалифицированное в вопросах бухгалтерского учета третье лицо могло получить ясное представление о:

- финансовом положении предприятия на дату баланса;
- результатах деятельности предприятия;
- денежном потоке за определенный период времени;
- установить начало каждой хозяйственной сделки и проследить за ее ходом.

Представляемая бухгалтерией информация должна быть достоверной, сопоставимой, своевременной, значимой, понятной и полной.

Бухгалтерия должна обеспечивать разграничение доходов и расходов по отчетным периодам. За ведение бухгалтерского учета на предприятии несет ответственность его руководитель и за сохранность оригиналов, копий или отображений данных всех документов, подтверждающих хозяйственные операции, ответственен руководитель предприятия.

Также в [Законе БУ](#) определено, что бухгалтерские регистры вместе с оправдательными документами должны храниться на территории Латвии и в бухгалтерских регистрах совершают записи, обоснованные оправдательными документами. Согласно [Закону о БУ](#), оправдательные документы могут быть внешними (например, полученные от поставщиков товаров и услуг налоговые счета, накладные, чеки) и внутренними. Если для какой-либо хозяйственной сделки имеется внешний оправдательный документ, ему предоставляется преимущество по сравнению с любым внутренним оправдательным документом.

Записи в бухгалтерских регистрах должны быть совершены своевременно, обеспечивая, что они являются полными, точными и систематически упорядоченными. Не допускаются записи, содержание или показатели которых отличаются от оправдательного документа. Записи в бухгалтерских регистрах и оправдательных документах исправляются или дополняются, соблюдая требования, включенные в нормативные акты, в которых установлен порядок ведения и организации бухгалтерии.

Руководители предприятий, допустившие нарушения [Закона о БУ](#) и других действующих бухгалтерских нормативных актов, злонамеренное искажение данных бухгалтерского учета, неподачу официально установленных отчетов или утерю бухгалтерских документов, призываются к ответственности в предусмотренном в законах порядке. К тому же, руководитель предприятия несет ответственность за убытки, которые, при нарушении правил закона, по его вине причинены предприятию, государству (самоуправлению) или третьему лицу.

Регулирующие налоговую и бухгалтерскую отрасль нормативные акты не предусматривают какие-либо особые действия или достоверность факта утраты документов в зависимости от того, каким именно образом документы были утрачены и имеется ли в распоряжении предприятия полицейский акт о краже документов. Одновременно, учитывая принципы ведения бухгалтерии, совершенные в бухгалтерских регистрах и программе записи также не могут считаться несуществующими или неправильными, основываясь только на факт, что внешние оправдательные документы, на основании которых эти записи были произведены, были утрачены, украдены или пропали.

Однако, отсутствие документов увеличивает налоговый риск предприятия в случае аудита Службы государственных доходов, а именно, если оправдательных документов нет (и сделки не доказываются другими оправдательными

документами или фактами), права на отчисление предналога могут быть запрещены, что означает как дополнительный начисление налогов, так и штрафные санкции и пени. В такой ситуации ответственность наступает не только у руководителя предприятия за нарушение правил хранения документов, но и у самого предприятия в виде налогового риска.

Таким образом, нужно учитывать, что предприятие должно защититься от такой ситуации, обосновав свои сделки как при помощи внешних документов (например, договоров и других косвенных подтверждениях от поставщиков товаров и услуг), так и при помощи внутренних документов. На практике существует возможность обратиться к лицам, выдавшим счета, чтобы они выдали дубликаты счетов.

Также, чтобы защититься от таких ситуаций, нужно помнить, что у предприятия есть право перевести оправдательные документы на хранение в электронном виде в электронной среде, соблюдая установленный в регламентирующих актах порядок, в котором публичные документы переводятся на хранение в электронной среде в электронном виде, технические требования перевода, а также порядок, в котором хранятся полученные документы и уничтожаются переведенные публичные документы.