

**TỔNG CỤC THUẾ
CỤC THUẾ TỈNH HẢI DƯƠNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /CTHĐU-TTHT
V/v thời gian lưu trữ tài liệu, hồ sơ,
chứng từ kế toán

Hải Dương, ngày tháng năm

Kính gửi: Công ty TNHH SSK Việt Nam
MST: 0800361809
(Địa chỉ: Khu công nghiệp Phúc Điền, Xã Cẩm Phúc, huyện Cẩm Giàng, tỉnh
Hải Dương)

Cục Thuế tỉnh Hải Dương nhận được Văn bản số 240502/CV-SSK ngày 08/05/2024 của Công ty TNHH SSK Việt Nam (sau đây gọi tắt là Công ty) đề nghị hướng dẫn về thời gian lưu trữ tài liệu, hồ sơ, chứng từ kế toán. Cục Thuế tỉnh Hải Dương có ý kiến như sau:

Căn cứ Khoản 1 và Khoản 5 Điều 41 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc Hội khóa 13 như sau:

“ 1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.

....

5. Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:

a) Ít nhất là 05 năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính;

b) Ít nhất là 10 năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Lưu trữ vĩnh viễn đối với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

...”

Căn cứ Điều 16, Điều 17 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán:

“...

Điều 16. Tiêu hủy tài liệu kế toán

1. Tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ nếu không có chỉ định nào khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được phép tiêu hủy theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ của đơn vị kế toán nào thì đơn vị kế toán đó thực hiện tiêu hủy.

3. Tùy theo điều kiện cụ thể của mỗi đơn vị kế toán để lựa chọn hình thức tiêu hủy tài liệu kế toán cho phù hợp như đốt cháy, cắt, xé nhỏ hoặc hình thức tiêu hủy khác, đảm bảo tài liệu kế toán đã tiêu hủy sẽ không thể sử dụng lại các thông tin, số liệu trên đó.

Điều 17. Thủ tục tiêu hủy tài liệu kế toán

1. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định thành lập "Hội đồng tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ". Thành phần Hội đồng gồm: Lãnh đạo đơn vị kế toán, kế toán trưởng, đại diện của bộ phận lưu trữ và các thành phần khác do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán chỉ định.

2. Hội đồng tiêu hủy tài liệu kế toán phải tiến hành kiểm kê, đánh giá, phân loại tài liệu kế toán theo từng loại, lập "Danh mục tài liệu kế toán tiêu hủy" và "Biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ".

3. "Biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ" phải lập ngay sau khi tiêu hủy tài liệu kế toán và phải ghi rõ các nội dung: Loại tài liệu kế toán đã tiêu hủy, thời hạn lưu trữ của mỗi loại, hình thức tiêu hủy, kết luận và chữ ký của các thành viên Hội đồng tiêu hủy.

..."

Căn cứ các quy định nêu trên và nội dung trình bày tại Văn bản số 240502/CV-SSK ngày 08/5/2024 của Công ty TNHH SSK Việt Nam:

Thời hạn bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 5 Điều 41 Luật Kế toán số 88/2015/QH13. Khi hết thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính Phủ.

Đối với các hồ sơ, tài liệu khác đề nghị Công ty liên hệ với Cơ quan Hải Quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư... để được hướng dẫn.

Cục Thuế tỉnh Hải Dương trả lời để Công ty TNHH SSK Việt Nam được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Cục;
- Các phòng: TTKT1,2,3,4; KK; TTHT;
- Trang Thông tin điện tử Cục Thuế;
- Lưu: VT, TTHT.

**KT.CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Trọng Tiến

