

ТЕРМІНИ ЗБЕРІГАННЯ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

строк зберігання	для кого	для яких документів
5 років (1825 днів*)	<ul style="list-style-type: none"> • платники податку на прибуток — резиденти (пп. 44.3.2, п. 133.1 ПК); • платники податку на прибуток — нерезиденти, які здійснюють господарську діяльність на території України через постійні представництва (пп. 44.3.2, пп. 133.2.2 ПК); • неприбуткові підприємства, установи, організації (пп. 44.3.2, п. 133.4 ПК) • єдинники-юрособи (пп. 44.3.2 ПК) 	<ul style="list-style-type: none"> • первинні документи (видаткова накладна, ТТН та ін.); • реєстри бухгалтерського обліку; • фінансова звітність (баланс, звіт про фінансові результати та ін. фінансові звіти); • інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством
3 роки** (1095 днів)	<ul style="list-style-type: none"> • ФОП-єдинники; • ФОП-загальники; • особи, які здійснюють незалежну професійну діяльність 	
3 роки (1095 днів)	всі суб'єкти господарювання	<p>всі документи, на які не поширюються інші строки, або пов'язані з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, включаючи дозвільні документи, наприклад:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ліцензії (на право оптової торгівлі паливом, на роздрібну торгівлю алкогольними напоями (тютюновими виробами)); • дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки; • контрольні стрічки РРО/ПРРО тощо
7 років (2555 днів)	с/г, які мають контрольовані операції (ст. 39 і 39 ² ПК)	<p>документи, які стосуються контрольованих операцій і трансфертного ціноутворення (ТЦУ), наприклад:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документація з ТЦУ; • глобальна документація з ТЦУ (майстер-файл); • звіт про контрольовані іноземні компанії (KІК); • повідомлення про набуття або припинення участі у KІК; • інші документи
75 років	всі суб'єкти господарювання	<ul style="list-style-type: none"> • кадрові документи (накази на оплату відпусток, особові справи), первинні документи з обліку оплати праці; • колективні договори; • відомості на виплату грошей (авансу, зарплати тощо); • договори цивільно-правового характеру з фізособами і т.д.)

* виняток — документи, за якими встановлений більш тривалий термін;

** так як ФОП у п. 44.3.2 ПК з терміном 1825 днів не згадуються, тому до них як виняток застосовується 1095-період. Однак ніяких офіційних роз'яснень немає