



## *Изъятие документов:*

### *Порядок действий и советы по уменьшению рисков*

**Из невзрачного помещения с пыльными документами архив организации может превратиться в место действия с захватывающим сюжетом. Кто и на каких основаниях может изымать документы компании? Каким образом избежать или отсрочить этот неприятный момент? И как снизить уровень возможного ущерба деятельности предприятия?**

Документы являются основой деятельности любой организации, поскольку именно они содержат данные о каждой значимой операции. Однако, как показывает практика, такая информация может стать объектом интересов не только сотрудников и контрагентов организации, но и некоторых органов, обладающих правом санкционированного изъятия документов.

Изъятие документов может быть произведено при осуществлении различных видов деятельности:

- контрольной;
- оперативно-розыскной;
- в ходе административного процесса;
- в ходе уголовного процесса.

## **Изъятие документов налоговыми органами**

В рамках **контрольной деятельности налоговые органы** имеют право производить выемку документов у налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента при проведении налоговых проверок в случаях, когда есть достаточные основания полагать, что эти документы будут уничтожены, сокрыты, изменены или заменены (п. 3 ст. 31 НК РФ; ст. 7 Закона РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»).

Порядок изъятия документов налоговыми органами определяется только Налоговым кодексом РФ. Это требование действует с момента вступления в силу (с 1 января 2007 года) изменений к закону от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

Изъятие документов в порядке налогового контроля называется **выемкой** (ст. 94 НК РФ). Выемка не может быть произведена вне рамок выездной налоговой проверки (п. 1 ст. 94 НК РФ).

Она возможна, если налогоплательщик в рамках выездной налоговой проверки не предоставил налоговому органу затребованные должностным лицом налогового органа документы в пятидневный срок.

Кроме того, налоговый орган должен предъявить постановление о производстве выемки, подписанное руководителем или его заместителем.

## Порядок проведения выемки документов

1. До начала выемки **должностное лицо налогового органа предъявляет постановление** о производстве выемки и разъясняет присутствующим лицам их права и обязанности.
2. Должностное лицо налогового органа предлагает лицу, у которого производится выемка документов и предметов, добровольно выдать их, а в случае отказа производит выемку принудительно.
3. При отказе лица, у которого производится выемка, вскрыть помещения или иные места, где могут находиться подлежащие выемке документы и предметы, должностное лицо налогового органа вправе сделать это самостоятельно, избегая причинения не вызываемых необходимостью повреждений запоров, дверей и других предметов.
4. Изъятые документы и предметы перечисляются и описываются в протоколе выемки либо в прилагаемых к нему описях с точным указанием наименования, количества индивидуальных признаков предметов, а по возможности – стоимости предметов.

Помимо этого, существует ряд **специальных правил**, касающихся проведения выемки:

1. Не допускается производство выемки документов и предметов в ночное время.
2. Выемка документов и предметов производится в присутствии понятых и лиц, у которых производится выемка документов и предметов. В необходимых случаях для участия в производстве выемки приглашается специалист.
3. Не подлежат изъятию документы и объекты, не имеющие отношения к предмету налоговой проверки.

О производстве выемки, изъятия документов и предметов составляется **протокол** (ст. 99 НК РФ).

**Первичные бухгалтерские документы** также имеют специальный режим их изъятия. В соответствии с п.8 ст. 9 Федерального закона РФ от 21.11.1996 г № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» первичные учетные документы бухгалтерского учета могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений в соответствии с законодательством РФ.

## Копии или подлинники?

---

Важно отметить, что изыматься должны **копии документов**. Подлинники изымаются, если у налоговых органов есть достаточные основания полагать, что подлинники документов будут уничтожены, сокрыты, исправлены или заменены (п. 8 ст. 94 НК РФ).

Если изымаются **подлинники**, с них изготавливают копии, которые заверяются должностным лицом уполномоченного органа и передаются лицу, у которого они изымаются. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов налоговый орган передает их лицу, у которого документы были изъяты, **в течение пяти дней после изъятия** (п. 8 ст. 94 НК РФ).



В случае, если по истечении пяти дней после изъятия документов заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов **в течение трех дней должны быть направлены** по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления.

Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.

Несоблюдение должностными лицами государственной налоговой инспекции порядка выемки (изъятия) документов или оформления протокола может послужить поводом к обжалованию в суде. В судебной практике существуют случаи, когда суд принимал сторону налогоплательщиков.

## **Изъятие документов таможенными и другими органами**

---

В соответствии с п. 1 ст. 34 НК РФ таможенные органы при проведении проверок в отношении налогов, подлежащих уплате в связи с перемещением товаров через таможенную границу РФ, имеют права налоговых органов.

При выявлении в ходе проверки фактов совершения подлога документов, при наличии достаточных оснований полагать, что документы, свидетельствующие о совершении правонарушений, могут быть уничтожены, скрыты, изменены или заменены, проверяющие обязаны изъять указанные документы. Об изъятии документов составляется **акт изъятия документов**.

В акте изъятия документов при необходимости дается более полная характеристика изымаемого документа: дата составления, номер, кем выдан, количество листов и другие данные по усмотрению проверяющего, которые позволили бы в дальнейшем точно идентифицировать изъятый документ и его принадлежность к финансово-хозяйственным операциям проверяемого экономического субъекта.

Проверяемому лицу должна быть предоставлена возможность сделать **копии изымаемых документов**, которые должны быть помещены в дела проверяемого экономического субъекта вместо изъятых **оригиналов документов**, о чем делается отметка в акте изъятия документов.

Проверяемое лицо имеет право при выемке документов делать замечания, которые по его требованию должны быть внесены в акт. Изъятые документы должны быть пронумерованы и прошнурованы.

Акт изъятия документов подписывается руководителем группы и должностным лицом проверяемого экономического субъекта. В случае отказа должностного лица от подписания акта изъятия документов об этом делается соответствующая запись.

Акт изъятия документов составляется **в двух экземплярах**, из которых первый экземпляр приобщается к материалам проверки, а второй экземпляр вручается представителю проверяемого экономического субъекта.

Изъятие документов в соответствии с производством выемки осуществляется правоохранительными органами в качестве вещественных доказательств в порядке,



Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

предусмотренном ст. ст. 182, 183 Уголовно-процессуального кодекса РФ, ст. 94 Налогового кодекса РФ.

Выдача изымаемых документов производится с уведомлением начальника таможенного органа на основании мотивированного постановления уполномоченного должностного лица компетентного органа или судебного решения в присутствии понятых и с составлением протокола выемки. Изъятые документы перечисляются в протоколе выемки.

**Копия** (или второй экземпляр) протокола выемки документов формируется в дело таможенного органа в соответствии с номенклатурой дел.

**Протоколы выемки** документов хранятся до истечения срока хранения документов, внесенных в протокол, после чего на заседании экспертной комиссии таможенного органа принимается решение о включении дел с протоколами выемки в акт об уничтожении.

## **Требования инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах**

На место документов, изъятых по протоколу выемки, в дела подшиваются заверенные копии выданных документов (п. 9.3.2 Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах, утвержденной Приказом ФТС России от 18.10.2004 № 160 (далее Типовая инструкция)).

Во внутренние описи этих дел и в листы-заверители вносятся дополнения, отражающие замену подлинных документов копиями со ссылкой на соответствующий акт (протокол выемки документов) (п. 9.2.13 Типовой инструкции).

При выдаче целых дел копирование документов, из которых состоит дело, как правило, не производится. Выдача таких дел оформляется в соответствии с п. 11.5 Типовой инструкции.

В соответствии со ст. 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации» архивные документы, изъятые в качестве вещественных доказательств, подлежат возврату собственнику или владельцу архивных документов.

При возврате документов и дел, изъятых правоохранительными органами в качестве вещественных доказательств, должностным лицом таможенного органа, ответственным за работу архива, осуществляется проверка состояния возвращаемых дел и документов и их соответствие документам, указанным в протоколе выемки, в присутствии лица, возвращающего документы (п. 11.5.9 Типовой инструкции).

При обнаружении недостачи дел или отдельных листов в них, а также повреждений дел и документов должностным лицом таможенного органа, ответственным за работу архива, составляется акт в соответствии с п. 11.5.9 Типовой инструкции. Возвращенные документы подшиваются в дела с одновременным изъятием копий. В книге выдачи дел, во внутренней описи дела и в листе-заверителе дела делается отметка о возврате документов.

## Другие органы при выполнении контрольной деятельности

---

### Исполнение бюджета

**Счетная палата** (ст. 26 Федерального закона от 11.01.1995 № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации») имеет право изымать документы при проведении контроля за исполнением бюджета: инспекторы Счетной палаты при выполнении своих служебных обязанностей по проведению бюджетно-финансового контроля имеют право:

беспрепятственно посещать государственные органы, предприятия, учреждения и организации, банки и иные кредитно-финансовые учреждения независимо от форм собственности, воинские части и подразделения;

входить в любые производственные, складские, торговые и канцелярские помещения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, а при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия и копии или опись изъятых документов.

### Драгоценные металлы и камни

**Органы государственного контроля за геологическим изучением и разведкой месторождений драгоценных металлов и драгоценных камней, их добычей, производством, использованием и обращением** могут изымать документы, содержащие соответствующие сведения, в соответствии с Федеральным законом от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ст. 28), а именно проверять бухгалтерские документы, нормативно-технические и иные документы, содержащие сведения о получении, о расходовании, об учете, о хранении драгоценных металлов и драгоценных камней, их лома и отходов, опечатывать указанные документы в случаях, если предполагается возможность их утраты или искажения содержащихся в них сведений, до завершения проверки и (или) принятия решения об изъятии указанных документов.

### Объекты культурного наследия

Могут изыматься объекты культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры народов Российской Федерации» по решению суда.

В случае если собственник объекта культурного наследия, включенного в реестр, либо земельного участка, в пределах которого располагается объект археологического наследия, не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, на него может быть подан иск об изъятии у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия, включенного в реестр,



Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

либо земельного участка, в пределах которого располагается объект археологического наследия.

## Ценные бумаги

Если, например, в организации хранятся ценные бумаги (или другое имущество должника), они могут быть арестованы и изъяты судебными приставами-исполнителями в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.07.1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» как имущество должника, находящееся у других лиц. В этом случае должно быть предъявлено определение суда об обращении взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.

В соответствии с главой 4 ГК РФ защита исключительных прав может быть обеспечена изъятием материального носителя у изготовителя, импортера, хранителя, перевозчика, продавца, иного распространителя, недобросовестного приобретателя.

Когда бумаги рассматриваются не как информация, а как имущество, действует статья 35 Конституции РФ о том, что лицо может быть лишено своего имущества только по решению суда.

## Оперативно-розыскные мероприятия

---

При осуществлении **оперативно-розыскной деятельности** изъятие документов осуществляется в соответствии с п. 1 ст. 15 Федерального закона от 12.08.1995 №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также на основании пункта 10 ст. 13 Закона «О полиции» № 3-ФЗ от 7 февраля 2011 года.

При решении задач оперативно-розыскной деятельности органы, уполномоченные ее осуществлять, **имеют право:**

1. Проводить гласно и негласно оперативно-розыскные мероприятия, перечисленные в статье 6 Федерального закона, производить при их проведении изъятие документов, предметов, материалов и сообщений, а также прерывать предоставление услуг связи в случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью лица, а также угрозы государственной, военной, экономической или экологической безопасности РФ.
2. В случае изъятия документов, предметов, материалов при проведении гласных оперативно-розыскных мероприятий должностное лицо, осуществившее изъятие, составляет протокол в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства РФ.

Полный перечень органов, правомочных осуществлять изъятие документов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, установлен ст. 13 закона. На территории России право осуществлять оперативно-розыскную деятельность предоставляется оперативным подразделениям:

- Органов внутренних дел РФ;
- Органов Федеральной службы безопасности;



Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

- Федеральных органов государственной охраны;
- Таможенных органов РФ;
- Службы внешней разведки РФ;
- Федеральной службы исполнения наказаний;
- Органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

В соответствии с п. 5 ст. 15 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» законные требования должностных лиц органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, обязательны для исполнения физическими и юридическими лицами, к которым такие требования предъявлены.

Неисполнение законных требований должностных лиц органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, либо воспрепятствование ее законному осуществлению влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

## **Основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий**

1. Наличие возбужденного уголовного дела.

2. Ставшие известными органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, сведения о:

- признаках подготавливаемого, совершаемого или совершенного противоправного деяния, а также о лицах, его подготавливающих, совершающих или совершивших, если нет достаточных данных для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
- событиях или действиях, создающих угрозу государственной, военной, экономической или экологической безопасности Российской Федерации;
- лицах, скрывающихся от органов дознания, следствия и суда или уклоняющихся от уголовного наказания;
- лицах, без вести пропавших, и об обнаружении неопознанных трупов.

3. Поручения следователя, органа дознания, указания прокурора или определения суда по уголовным делам, находящимся в их производстве.

4. Запросы других органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, по основаниям, указанным в настоящей статье.

5. Постановление о применении мер безопасности в отношении защищаемых лиц, осуществляемых уполномоченными на то государственными органами в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Запросы международных правоохранительных организаций и правоохранительных органов иностранных государств в соответствии с международными договорами РФ.

Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, в пределах своих полномочий вправе также **собирать данные**, необходимые для принятия решений:

1. О допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.



2. О допуске к работам, связанным с эксплуатацией объектов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также для окружающей среды.
3. О допуске к участию в оперативно-розыскной деятельности или о доступе к материалам, полученным в результате ее осуществления.
4. Об установлении или о поддержании с лицом отношений сотрудничества при подготовке и проведении оперативно-розыскных мероприятий.
5. По обеспечению безопасности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
6. О выдаче разрешений на частную детективную и охранную деятельность.

Если имеется возбужденное уголовное дело, любое мероприятие, в том числе выемка, проводится по правилам Уголовно-процессуального кодекса (УПК). Однако органы, которые перечислены в ст. 13, имеют право без возбуждения уголовного дела согласно п. 2 ст. 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» осуществлять изъятие документов.

Действия сотрудников при осуществлении ими ОРД регламентированы ведомственными нормативными актами, известными только узкому кругу лиц.

Указом Президента РФ от 11.02.2006 № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне», сведения об оперативно-розыскной деятельности (силы, средства, источники, методы, планы, результаты) отнесены к государственной тайне.

## **Практические рекомендации в ходе оперативно-розыскных мероприятий**

1. Не впадать в панику, а действовать хладнокровно и пытаться тянуть время, не отказывая органам в выдаче документов. Желательно все переговоры записывать с применением звукозаписывающего устройства.
2. Попросите сотрудников предъявить личные документы (удостоверения). Не забудьте переписать все данные, указанные в них.
3. Попросите сотрудников предъявить документ, подписанный руководителем и имеющий печать. Если такого документа нет, а сотрудники настаивают на выполнении своих действий, необходимо попросить их о возможности связаться с руководителем.
4. Позвоните 02 (они записывают все вызовы) и попросите помочь вам разобраться в ситуации.

## **Изъятие в ходе административного процесса**

---

В рамках производства по делу об административном правонарушении документы могут быть изъяты в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 27.1 КоАП РФ. Изъятие документов в этом случае производится должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административном правонарушении в порядке, определенном ст. 27.10 КоАП РФ.





Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

Изъятие документов рассматривается как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении для обеспечения правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и его исполнения.

Вред, причиненный незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, подлежит возмещению в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Перечень лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, включает около 90 пунктов. Однако должны присутствовать двое понятых. Об изъятии вещей и документов составляется протокол. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, понятыми.

Ситуацию изъятия хранящихся у вас документов в качестве обеспечительной меры при производстве по делам об административном правонарушении можно рассматривать как нестандартную, так как такие документы должны быть обнаружены на месте совершения правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся на физическом лице, и досмотра транспортного средства.

## **Изъятие в ходе уголовного процесса**

---

При производстве по уголовному делу в рамках дознания или предварительного следствия (вместе – предварительное расследование) документы могут быть изъяты в рамках обыска (ст. 182 УПК РФ), выемки (ст. 183 УПК РФ), личного обыска (ст. 184 УПК РФ).

Предварительное расследование проводится следователями и дознавателями в рамках предварительного следствия или дознания.

К органам дознания относятся:

- органы внутренних дел Российской Федерации;
- органы Федеральной службы безопасности;
- федеральные органы государственной охраны;
- таможенные органы;
- служба внешней разведки;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Главный судебный пристав Российской Федерации, главный военный судебный пристав, главный судебный пристав субъекта Российской Федерации, их заместители, старший судебный пристав, старший военный судебный пристав, а также старшие судебные приставы Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- командиры воинских частей, соединений, начальники военных учреждений или гарнизонов;
- органы государственного пожарного надзора федеральной противопожарной службы.



Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

Обыск проводится на основании постановления следователя или дознавателя. Однако о выемке и изъятии документов, содержащих информацию о вкладах и счетах в банках и других кредитных учреждениях, должно быть решение суда (Определение Конституционного суда РФ от 19.01.2005 10-0).

До начала обыска следователь предъявляет постановление о его производстве или судебное решение, разрешающее его производство. Следователь предлагает добровольно выдать подлежащие изъятию предметы, документы и ценности, которые могут иметь значение для уголовного дела. Если они выданы добровольно и нет оснований опасаться их сокрытия, то следователь вправе не производить обыск.

При производстве обыска могут вскрываться любые помещения, если владелец отказывается добровольно их открыть. При этом не должно допускаться не вызываемое необходимостью повреждение имущества.

Следователь вправе запретить лицам, присутствующим в месте, где производится обыск, покидать его, а также общаться друг с другом или иными лицами до окончания обыска.

Изъятые предметы, документы и ценности предъявляются понятым и другим лицам, присутствующим при обыске, и в случае необходимости упаковываются и опечатываются на месте обыска, что удостоверяется подписями указанных лиц.

При производстве обыска вправе присутствовать защитник, а также адвокат того лица, в помещении которого производится обыск.

При производстве обыска составляется протокол. Если в ходе обыска были предприняты попытки уничтожить или спрятать подлежащие изъятию предметы, документы или ценности, то об этом в протоколе делается соответствующая запись и указываются принятые меры.

Копия протокола вручается под расписку представителю администрации организации, в помещении которой был проведен обыск.

Выемка документов производится, когда точно известно место их нахождения. Выемка документов, содержащих информацию о вкладах и счетах граждан в банках и иных кредитных организациях, производится на основании судебного решения. Согласно Определению Конституционного суда РФ от 02.03.2006 № 54-0 выемка документов, содержащих аудиторскую тайну, производится на основании судебного решения.

До начала выемки следователь предлагает выдать предметы и документы, подлежащие изъятию, а в случае отказа производит выемку принудительно.

Если постановление о производстве выемки предъявляется следователем или дознавателем, документы будут изъяты.

## **Основания и порядок производства выемки УПК РФ**

При необходимости изъятия определенных предметов и документов, имеющих значение для уголовного дела, и если точно известно, где и у кого они находятся, производится их выемка.



Выемка производится в порядке, установленном статьей 182 настоящего Кодекса, с изъятиями, предусмотренными настоящей статьей.

Выемка предметов и документов, содержащих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, производится следователем с санкции прокурора.

Выемка документов, содержащих информацию о вкладах и счетах граждан в банках и иных кредитных организациях, производится на основании судебного решения, принимаемого в порядке, установленном статьей 165 настоящего Кодекса.

Изъятие оригиналов документов (в том числе журнальной ленты банкомата) осуществляется в рамках следственных действий – обыска и (чаще всего) выемки, порядок проведения которых регламентирован ст. ст. 29, 165, 182 и 183 УПК РФ.

По общему правилу выемка документов осуществляется на основании постановления следователя о ее проведении. Исключения из этого правила установлены законодательством в целях защиты интересов граждан.

Согласно п.7 ч. 2 ст. 29 УПК РФ только суд (в том числе в ходе досудебного производства) правомочен принимать решения о производстве выемки предметов и документов, содержащих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах граждан в банках и иных кредитных организациях.

## Как обезопасить документы в случае изъятия

---

Для того чтобы сократить уровень рисков при изъятии документов, руководство компании должно заранее принять меры, которые помогут в случае, если налоговые и другие контролирующие органы застали врасплох.

Во-первых, руководство компании может обезопасить свои документы от таких сюрпризов за счет организации территориально распределенного архива, передав документы на **внеофисное хранение**. Внеофисное хранение предполагает такой способ организации архива, при котором документы вывозятся за пределы офисных помещений и хранятся в специализированных архивных хранилищах повышенного уровня безопасности.

Контрольные органы, уполномоченные произвести изъятие документов, пребывают по адресу фактического расположения компании. Если документы территориально распределены, т. е. сданы на внеофисное хранение в архивную компанию, то у руководства появляется время на то, чтобы оттянуть момент встречи контрольных органов и документов компании. За это время, например, можно пригласить адвоката и сократить уровень рисков до минимума.

Однако не забывайте, что *ни одна архивная компания не застрахует вас от ответственности*, которая наступает вследствие неправомочных действий, в том числе в отношении контролирующих органов.

Важно отметить, что внеофисное хранение позволяет сократить издержки на содержание и обслуживание архива, а также обеспечивают комплексную защиту



Делис Архив Да!

107076, Москва  
ул. Стромынка, д.18  
<http://www.archiv.ru>

т.: +7 (495) 514-0164  
ф.: +7 (495) 788-8068  
e-mail: [info@archiv.ru](mailto:info@archiv.ru)

документов (противопожарная безопасность, контроль доступа, снижение рисков утраты/повреждения документации).

Во-вторых, нужно помнить о том, что каждый документ имеет свой срок хранения, после которого он подлежит уничтожению. Своевременное **выделение дел к уничтожению** способно спасти компанию от рисков, возникающих вследствие доступа уполномоченных органов к документам с истекшими сроками хранения, которые могут содержать информацию компрометирующего характера.

В-третьих, при проведении контрольных и розыскных мероприятий могут изыматься как копии, так и подлинники документов. В том случае, если были изъяты документы-оригиналы, компания может оказаться без важных документов, которые необходимы для поддержания эффективных бизнес-процессов.

С целью решения этой проблемы руководство некоторых компаний реализует **систему электронного архива**, которая позволяет им иметь под рукой копию документов независимо от того, где они физически находятся в текущий момент. Кроме того, при необходимости из базы электронного архива может быть извлечена информация по запросам налоговых и правоохранительных органов.