

4. Учет и отчетность

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения

[Содержание \[1\]](#)

[Указатель видов документов \[2\]](#)

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа		Примечания
		в Росархиве	в подведомственных организациях	
1	2	3	4	5
4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ				
4.1. Бухгалтерский учет и отчетность				
202	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты об убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.):			(1) При отсутствии годовых – по
	а) сводная годовая (консолидированная)	Пост.	Пост.	(2) При отсутствии годовых, квартальных пост.
	б) годовая	Пост.	Пост.	
	в) квартальная	5 л. (1)	5 л. (1)	
	г) месячная	1 г. (2)	1 г. (2)	
203	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки,			(1) При отсутствии годовых – по

	пояснительные записки):				
	а) годовая	Пост.	Пост.		
	б) квартальная	5 л. (1)	5 л. (1)		
204	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Пост.	Пост.		
205	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
206	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	Пост.	Пост.		
207	Отчеты об исполнении смет:			(1) При отсутствии годовых - по	
	а) сводные годовые	Пост.	Пост.		
	б) годовые	Пост.	Пост.		
	в) квартальные	5 л. (1)	5 л. (1)		
208	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:				
	а) годовые	Пост.	Пост.		
	б) полугодовые,	5 л.	5 л.		

	квартальные				
209	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности	5 л.	5 л.		
210	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 л.	5 л.		
211	Лицевые бюджетные и внебюджетные счета, валютные счета	Пост.	Пост.		
212	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы – ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)	
213	Первичные учетные документы и	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки	

	приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.)			(ревизии)
214	Утвержденные лимиты, фонды заработной платы	Пост.	Пост.	
215	Сведения об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате	5 л.	5 л.	

	отпускных и выходных пособий				
216	Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного контракта	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) Состав документов сведений, содержащих реестры, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра. Передаются на постоянное хранение по завершению ведения	
217	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После проведения взаиморасчетов	
218	Переписка о приобретении хозяйственного имущества, канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 г.	1 г.		
219	Счета-фактуры	-	4 г.		

220	Переписка о сроках и размере арендной платы	5 л.	5 л.		
221	Документы (отчеты, сводки) о ведении валютных и конверсионных операций, операций с грантами	Пост.	Пост.		
222	Отчеты о платежах и поступлениях валюты:			(1) При отсутствии годовых – по (2) При отсутствии годовых, квартальных пост.	
	а) сводные годовые	Пост.	Пост.		
	б) годовые	Пост.	Пост.		
	в) квартальные	3 г. (1)	3 г. (1)		
	г) месячные	1 г. (2)	1 г. (2)		
223	Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на заграничные командировки	5 л.	5 л.		
224	Отчеты, акты по драгоценным металлам	-	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)	
225	Гарантийные письма	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После окончания с гарантии	
226	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
227	Перечень лиц, имеющих право	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После за новыми	

	подписи первичных учетных документов				
228	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах	Пост.	Пост.		
229	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
230	Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в государственные социальные фонды	До замены новым	До замены новым		
231	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
232	Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования:			(1) При отсутствии годовых - по нарастающим итогам за 4 квартал - по	

	а) годовые	Пост.	Пост.		
	б) квартальные	5 л. (1)	5 л. (1)		
233	Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию	Пост.	Пост.		
234	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
235	Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 л.	
236	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.	
237	Сведения о доходах физических лиц	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.	
238	Реестры сведений о доходах физических лиц	75 л.	75 л.		
239	Переписка о разногласиях по вопросам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		

	налогообложения				
240	Документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации и задолженности по страховым взносам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
241	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 л.	5 л.		
242	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в т.ч., проверке кассы, правильности взимания налогов и др.	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)	
243	Договоры оказания аудиторских услуг	-	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора	
244	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности	-	5 л. (1) ЭПК	(1) При условии проведения проверки (ревизии). Д. годовой бухгалтерск	

				(финансовой отчетности - пост.	
245	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 л.	5 л.		
246	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
247	Положения об оплате труда и премировании работников	-	Пост.		
248	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе, аннулированные доверенности, заявления) о получении заработной платы и других выплат	5 л. (2)	5 л. (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов 75 л. (2) При условии проведения проверки (ревизии)	
249	Лицевые карточки, лицевые счета работников	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК		

250	Переписка о выплате заработной платы	5 л.	5 л.		
251	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 л.	5 л.		
252	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1)	Не менее
253	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1)	Не менее
254	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств, имущества	Пост. (1)	Пост. (1)	(1)	О товарных материальных ценностях (движимом имуществе) При условии проведения проверки (ревизии)
255	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Пост.	Пост.		
256	Документы (протоколы, акты, расчеты,	Пост.	Пост.		

	ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации				
257	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 л.	5 л.		
258	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)	
259	Протоколы заседаний комиссии Росархива по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Пост.	-		
260	Книги учета личных дел государственных гражданских служащих, нуждающихся в единовременных субсидиях на приобретение	10 л. (1)	-	(1) После предоставления субсидии	

	жилых помещений				
261	Договоры, соглашения (1)	5 л. (2) ЭПК	5 л. (2) ЭПК	(1) Не указан в отдельных статьях Пер	(2) После истечения срока действия договора, соглашения
262	Протоколы разногласий по договорам	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора	
263	Договоры подряда с юридическими лицами	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора	
264	Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора	
265	Документы (справки, заключения, акты, договоры) по страхованию опасных производственных объектов	-	Пост.		
266	Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора	
267	Паспорта сделок	-	Пост.		
268	Переписка по вопросам оказания платных услуг	-	5 л. ЭПК		

269	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора, соглашения
270	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ:			(1) После истечения срока действия договора, соглашения
	а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	(2) При отсутствии лицевого счета 75 л.
	б) по трудовым договорам, договорам подряда	5 л. (2)	5 л. (2)	
	в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям	5 л. (1)	5 л. (1)	
271	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После увольнения материально-ответственного лица
272	Образцы подписей материально ответственных лиц	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) Не менее
273	Книги, журналы, карточки учета:			(1) При условии проведения проверки (ревизии)
				(2) После окончания с

а) поступления валюты	5 л. (1)	5 л. (1)	действия договора, контракта, соглашения (3) После ликвидации основных средств. При условии проведения проверки (ревизии) (4) С даты последней записи. При условии проведения проверки (ревизии)
б) регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества	-	Пост.	
в) договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами	5 л. (2)	5 л. (2)	
г) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	-	5 л. (3)	
д) договоров, актов о приеме-передаче имущества	Пост.	Пост.	
е) расчетов с организациями	5 л. (1)	5 л. (1)	
ж) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений)	5 л.(1)	5 л.(1)	
з) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	-	5 л. (4)	
и) хозяйственного имущества (материальных ценностей)	5 л. (1)	5 л. (1)	
к)	5 л. (1)	5 л. (1)	

	вспомогательные , контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.)			
	л) подотчетных лиц	5 л.	5 л.	
	м) исполнительных листов	5 л.	5 л.	
	н) сумм доходов и подоходного налога работников	5 л.	5 л.	
	о) депонированной заработной платы	5 л. (1)	5 л. (1)	
	п) депонентов по депозитным суммам	5 л.	5 л.	
	р) доверенностей	5 л. (1)	5 л. (1)	
	с) учета покупок; учета продаж	-	4 г.	
274	Журналы учета введенных денежных сумм и показателей счетчиков франкировальной машины	3 г.	-	
275	Программы, руководства по организации и внедрению автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После за новыми
276	Переписка об организации и внедрении автоматизированных	5 л.	5 л.	

	систем учета и отчетности				
277	Формы (альбомы форм) унифицированных первичных документов и регистров бухгалтерского учета	До замены новыми	До замены новыми		
278	Заказы на бланки документов учета и отчетности	1 г.	1 г.		
4.2. Статистический учет и отчетность					
279	Отчеты организации о выполнении перспективных (долговременных), целевых и текущих программ, планов (показателей), годовых планов; анализы отчетов(1):			(1) Поступившие из подведомственных организаций пост.	
	а) сводные годовые и с большей периодичностью	Пост.	-	(2) При отсутствии годовых - по	
	б) годовые и с большей периодичностью	Пост.	Пост.		
	в) полугодовые	5 л. (2)	5 л. (2)		
	г) квартальные	5 л. (2)	5 л. (2)		
280	Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности			(1) При отсутствии годовых - по	

	(для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним:				
	а) сводные годовые и с большой периодичностью	Пост.		-	
	б) годовые и с большой периодичностью	Пост.		Пост.	
	в) полугодовые	5 л. (1)		5 л. (1)	
	г) квартальные	5 л. (1)		5 л. (1)	
	д) единовременные	Пост.		Пост.	
281	Документы (доклады, аналитические таблицы и справки, статистические бюллетени) об итогах деятельности организации	Пост.		Пост.	
282	Статистические отчеты и таблицы по всем вспомогательным направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним:				
	а) сводные годовые и с большой периодичностью	5 л.		-	

	б) годовые и с большей периодичностью	5 л.	5 л.		
	в) полугодовые	5 л.	5 л.		
	г) квартальные	3 г.	3 г.		
	д) единовременные	1 г.	1 г.		
283	Документы (списки, сведения, таблицы, данные, информации) о выполнении целевых программ	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК		
284	Отчеты о выполнении заказов (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг:				
	а) годовые	Пост.	Пост.		
	б) квартальные	5 л.	5 л.		
285	Отчеты о выполнении грантов	-	Пост.		
286	Документы (таблицы, расчеты, справки) о составлении сводных статистических отчетов, сведений	5 л.	5 л.		
287	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки о выполнении	-	До минования надобности		

	планов организации, ее структурных подразделений				
288	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации пост.	
289	Индивидуальные отчеты, дневники работников	-	1 г.		
290	Журналы учета передаваемых статистических данных	5 л.	5 л.		
291	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 л.	5 л.		
292	Бланки форм статистической отчетности (систематизированный комплект):				
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	Пост.		
	б) в других организациях	До замены новыми	До замены новыми		

Источник: <http://archives.ru/documents/perechen-docs-rosarchiv-4.shtml>

Ссылки:

[1] <http://archives.ru/documents/perechen-docs-rosarchiv.shtml>

[2] <http://archives.ru/documents/perechen-docs-rosarchiv-ukazatel.shtml>