

Сроки хранения документов

Бухгалтерский учет и отчетность

1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.): б) годовая в) квартальная г) месячная	Пост. 5 л. 1 г.	
2	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки): а) годовая б) квартальная в) месячная	Пост. 5 л. 1 г.	.
3	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Пост.	
4	Отчеты об исполнении смет: а) сводные годовые б) годовые в) квартальные	Пост. Пост. 5 л	.
5	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 л.	
6	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)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
7	Первичные учетные документы и 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.)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
8	Утвержденные лимиты, фонды заработной платы: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. До минования надобности	
9	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	5 л.	

	социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий		
10	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л. (1)	(1) После проведения взаиморасчета
11	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.	
12	Счета-фактуры	4 г.	
13	Гарантийные письма	5 л. (1)	(1) После окончания срока гарантии
14	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 л. (1)	(1) После замены новыми
15	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах	Пост.	
16	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	
17	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, акцизным и другим сборам	5 л. ЭПК	
18	Документы (акты сверок, справки) об уплате налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами, поставками продукции, товаров, работ, услуг	5 л.	
19	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства	5 л.	
20	Реестры расчета земельного налога	5 л.	
21	Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования: а) годовые б) квартальные	Пост. 5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых - пост. С нарастающим итогом за 4 квартал - пост.
22	Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию	Пост.	
23	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 л. ЭПК	
24	Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам	5 л.	
25	Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (ф. N 1-НДФЛ)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевого

Приложение №5
приказу от 25.06.2024 № 148

			счетов - 75 л.
26	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
27	Сведения о доходах физических лиц	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
28	Реестры сведений о доходах физических лиц	75 л.	
29	Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания акцизных и других сборов	5 л. ЭПК	
30	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 л.	
31	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 л. ЭПК	
32	Положения об оплате труда и премировании работников:	Пост.	
33	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе, аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
34	Лицевые карточки, счета работников	75 л. ЭПК	
35	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 л.	
36	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
37	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
38	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	Пост. (1)	(1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии)
39	Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации	Пост.	
40	Акты о передаче прав на недвижимое имущество и сделок с ним от прежнего к новому правообладателю (с баланса на	Пост.	

	баланс)		
41	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 л.	
42	Договоры, соглашения	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора, соглашения
43	Протоколы разногласий по договорам	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
44	Договоры подряда с юридическими лицами	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
45	Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
46	Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
47	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ: а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации б) по трудовым договорам, договорам подряда в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям	5 л. (1) ЭПК 5 л. (2) 5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения (2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
48	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 л. (1)	(1) После увольнения материальноответственн ого лица
49	Образцы подписей материально ответственных лиц	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
500	Книги, журналы, карточки учета: а) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств б) договоров, актов о приеме-передаче имущества в) расчетов с организациями г) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений) д) хозяйственного имущества (материальных ценностей) е) вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.) ж) подотчетных лиц з) исполнительных листов и) сумм доходов и подоходного налога работников к) доверенностей а) по месту разработки и/или утверждения б) в других организациях	5 л. (1) Пост. 5 л. (2) 5 л. (2) 5 л. (2) 5 л. (2) 5 л. 5 л. 5 л. 5 л. (2) Пост. 3 г. (1)	(1) После ликвидации основных средств. При условии проведения проверки (ревизии) (2) При условии проведения проверки (ревизии)
51	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 л.	