

НОМЕНКЛАТУРА

03. Бухгалтерский учет и отчетность

03-01	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 лет.	При условии проведения проверки (ревизии)
03-02	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов Соглашение и дополнительные соглашения о выделении субсидий Журнал операций № 9	Постоянно Ст. 309 «а» ТП 2010 Постоянно Ст. 980 ТП 2010	
03-03	Гражданско-правовые договоры Контракты, документация по закупкам, реестры закупок	5 лет ЭПК. Ст. 436 ТП 2010	После истечения срока действия договора
03-04	Регистры бухгалтерского учета (главная книга, журналы-ордера № 2,4,5,7,8)	5 лет. Ст. 361 ТП 2010	При условии проведения проверки (ревизии)
03-05	Журнал-ордер № 6 Документы -расчетно-платежные ведомости - Табели учета рабочего времени работников	5 лет. Ст. 412 ТП 2010	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет*.
03-06	Лицевые счета работников	75 лет ЭПК*. Ст. 413 ТП 2010	
03-07	Документы (Заявления, справки о предоставлении льгот по НДФЛ)	5 лет ЭПК ст. 384 ТП	
03-08	Листки нетрудоспособности. Документы (заявления, справки и др.) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности	5 лет. Ст. 415 ТП 2010	При условии проведения проверки (ревизии)
03-09	Журнал регистрации заявлений на выплату компенсации родительской платы		Не менее – 5 лет
03-10	Штатное расписание Тарификационные списки	25 лет.	
03-11	Оборотные ведомости по балансовым счетам	5 лет	
03-12	Документы (протоколы, акты, ведомости) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества	Постоянно**. Ст. 429 ТП 2010	
05-13	Квартальная и годовая отчетность в департамент финансов		

05-14	Документы (протоколы, инвентаризационные описи, списки, акты) об инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей.	5 лет. Ст. 427 прим. ТП 2010	При условии проведения проверки (ревизии)
03-15	Документы (справки, акты, переписка) о проведении проверок, о выполнении предписаний (проверки бухгалтерии)	5 лет ст. 402 ТП	При условии проведения проверки (ревизии)
03-16	Квартальные расчеты образовательной организации: - ФСС -ИФНС -ПФР	5 лет	
03-17	Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним	5 лет Ст. 467 ТП	
03-18	Комитет управления муниципальным имуществом		
03-19	Исходящая документация	5 лет	
03-21	Журнал документов по удержанию заработной платы		После истечения срока действия
03-22	Книга учета доверенностей		
03-23	Документы (проект нормативов образования отходов, расчеты, нормативные документы) по охране окружающей среды	5 лет ст.473 ТП	
03-24	Отчет по кредиторской задолженности		
03-25	Справки для расчета листов нетрудоспособности		
03-26	Документы компенсации родительской платы (область)		
03-27	Документы компенсации родительской платы (город)	5 лет ЭПК. Ст. 273 «а» ТП 2010	
03-28	Положение о закупках	5 лет	
03-29	План-график	5 лет	
03-30	Отчеты по закупкам	5 лет	
03-31	Журнал выдачи расчетных листов		