



Делис Архив **Да!**

8 800 707 8700

info@archiv.ru

www.archiv.ru

Мы знаем о документах все!

Услуги хранения, уничтожения, сканирования и архивной обработки документов.

Общество с ограниченной
ответственностью «_____»
(ООО «_____»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____/_____/

«__» _____ 202__ г.

АКТ

№ _____

о выделении к уничтожению
архивных документов, не
подлежащих хранению

На основании "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утвержденного 20.12.2019 г. приказом № 236 Федерального архивного агентства, отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы архивного фонда ООО «_____» за 2005- 2017 годы:

№ п/п	Заголовок дела	Годы	Кол-во дел	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Банковские документы (выписки из лицевых счетов, счета, платежные поручения).	2010 – 2017 гг.	10	5 лет ст. 250, 276, 277	
2.	Счета на оплату (оплаченные, выставленные).	2005, 2011 - 2015	15	5 лет ст. 277	
3.	Кассовые документы.	2010- 2017 гг.	16	5 лет ст. 277	
4.	Авансовые отчеты.	2012 – 2017 гг.	14	5 лет ст. 277	
5.	Требования-накладные.	2010 г.	1	5 лет ст. 277	
6.	Документы (товарно-транспортные накладные, акты, накладные) по расчетам с покупателями.	2010- 2017 гг.	8	5 лет ст. 277	



Делис Архив **Да!**

8 800 707 8700

info@archiv.ru

www.archiv.ru

Мы знаем о документах все!

Услуги хранения, уничтожения, сканирования и архивной обработки документов.

1	2	3	4	5	6
7.	Документы (товарно-транспортные накладные, акты, накладные) по расчетам с поставщиками.	2009-2017 гг.	10	5 лет ст. 277	
8.	Кассовая книга.	2010-2017 гг.	7	5 лет ст. 277	
9.	Акты сверки о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями.	2017 г.	1	5 лет ст. 264	
10.	Книга продаж и счета-фактуры к ней.	2010-2017 гг.	8	5 лет ст. 317, 320 "б"	
11.	Книга покупок и счета-фактуры к ней	2010-2017 гг.	8	5 лет ст. 317, 320 "б"	
12.	Бухгалтерские документы (оборотные ведомости, стандартный ввод счетов, разноска журнала, акты сверки выручки) по закрытию месяца	2010-2017 гг.	35	5 лет ст. 264, 276, 277	
13.	Журналы проводок по счетам	2010-2017 гг.	8	5 лет ст. 276	
14.	Документы (счета-фактуры, накладные, счета, международные товарно-транспортные накладные, декларации на товары, акты сдачи-приемки работ к договорам на предоставление услуг, запросы по счетам, грузовые таможенные декларации, реестры на оплату, сведения о договорах, справки о подтверждающих документах, заявки на валютные операции и др.) по расчетам за предоставленные и полученные товары и услуги.	2010-2017 гг.	20	5 лет ст. 276, 277, 317, 514	



Делис Архив Да!

8 800 707 8700

info@archiv.ru

www.archiv.ru

Мы знаем о документах все!

Услуги хранения, уничтожения, сканирования и архивной обработки документов.

1	2	3	4	5	6
15.	Документы (акты приема-передачи группы объектов ОС (кроме зданий и сооружений), копии счетов-фактур, товарные накладные) по учету основах средств.	2009-2017 гг.	5	5 лет ст. 277	
16.	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке ТМЦ.	2010-2017 гг.	1	5 лет ст. 277	
17.	Документы (акты приема товаров, товарные накладные, заказы, отчеты о движении товара на складе и др.) по учету товарно-материальных ценностей на складе.	2009-2017 гг.	10	5 лет ст. 277, 511, 526	
18.	Документы (путевые листы, товарно-транспортные накладные, транспортные накладные) по доставке продукции.	2010-2017 гг.	15	5 лет ст. 518, 553	
19.	Документы (описи, анкеты застрахованных, пояснительные записки, индивидуальные сведения) по персонифицированному учету, представляемые в Пенсионный фонд РФ.	2010-2017 гг.	5	5 лет ст. 620, 624 "а"	
20.	Договоры с поставщиками.	2010-2017 гг.	2	5 лет ст. 238	

Итого 199 (сто девяносто девять) единиц хранения за 1995- 2017 годы.

(должность лица, составившего акт)

«__» _____ 202_ г.

_____/_____/

Документы в количестве 199 (сто девяносто девять) единиц хранения уничтожены методом измельчения на шредере __.__.202_ г. в присутствии уполномоченного представителя со стороны ООО «_____» в лице: /_____/_____, что подтверждается Актом физического уничтожения документов №__ от __.__.202_ г.