

УТВЕРЖДАЮ
В.С. Мухоморова
 Яв. архивное документооборот
 « 05 » _____ 2004г.



МУПТИ Пролетарского (с) района Ростовской области

Опись бухгалтерской документации постоянного срока хранения.

Опись 1-1

фонд 62.

№ п/п	Наименование док-та	Год	Срок хранения	Примечания
1.	Книга приказов	1970	75	
2.	Книга приказов по основной деят-ти и по личному составу	1996-2003	постоянный срок хранения	
3.	Книга приказов	1982	75	
4.	Книга приказов по основной деят-ти и по личному составу	2004	постоянный срок хранения	
5.	Штатное расписание БТИ	1998	постоянный срок хранения	
6.	Ведомости по заработной плате	1970-1975	75	
7.	Ведомости начисления заработной платы	1978-1980	75	
8.	Ведомости по заработной плате	1981-1986	75	
9.	Книга по заработной плате	1987-1989	75	
10.	Книга по сч. №70 расчета с работниками БТИ	1988	75	
11.	Книга начисления заработной платы	1976-1977	75	
12.	Книга учета заработной платы	1999	75	
13.	Книга по счету №70 расчета с работниками БТИ (лицевые счета по зар.плате)	1996-1997	75	
14.	Книга учета зарплат	1999	75	
15.	Книга по счету 70 расчета с работниками БТИ (лицевые счета по зар.плате)	1996-1997	75	
16.	Книга по зар.плате.	2000	75	
17.	Книга по зар. пл.	2001	75	
18.	Книга по учету зар.плат	2002	75	
19.	Книга по зарплате	2001,2002,2003,	75	
20.	Книга по зарплате	2003	75	
21.	Книга по зарплате	2004	75	
22.	Книга текущих счетов и расчетов приватизации жилья	1992-1997	постоянный срок хранения	
23.	Главная книга	1996-1997	до минования надобности	
24.	Главная книга	1998	до минования надобности	
25.	Главная книга	1999	до мин. над	
26.	Главная книга	2000	до минования	

			надобности	
27.	Выдача и возврат инвентарных дел в архив	2004	75	
28.	Журнал регистрации заказов	2004	до минования надобности	
29.	Кассовая книга	1999	5	
30.	Кассовая книга	2000	5	
31.	Кассовая книга	2001	5	
32.	Кассовая книга	2002	5	
33.	кассовая книга	1997	5	
34.	Касса за январь	2004	5	
35.	Табель и касса февраль	2004	5	
36.	Отчетность ИМНС	2001	5	
37.	Подходный налог и налоговые карточки	1999	5	
38.	Журнал регистрации приходных и расходных ордеров	-	5	
39.	Бухгалтерские документы	1996	5	
40.	Отчетность по стат управлению	2001	5	
41.	Входящая корреспонденция	1992-2000	5	
42.	Документы вышестоящих органов (по Ростоблтехинвентаризации (нормативные акты)	1997-1998	до минования надобности	
43.	отчет по стат управлению	2003	5	
44.	Личные дела работников БТИ		75	
45.	Бухгалтерские документы (касса ,банк, авансовый отчет)	2001	5	8книг
46.	Бухгалтерские документы	2002	5	4книги
47.	Бухгалтерские документы (касса, авансовый отчет, банк)	2003	5	7 книг
48.	Акты сверки	2003	5	
49.	Бухгалтерская документация (касса, авансовый отчет , банк)	1998 (февраль-декабрь)	5	
50.	Бухгалтерский отчет	1997	5	4 книги
51.	Бухгалтерский отчет	1998	5	4 книги
52.	Бухгалтерский отчет	1999	5	4 книги
53.	Бухгалтерский отчет	2000	5	4 книги
54.	Регистрация приходных и расходных документов	2000	до минования надобности	
55.	Отчетность по бухгалтерии	1996-1997	5	
56.	Стоимость услуг БТИ	1995	до минования надобности	
57.	Налоговые карточки	2000	5	
58.	Карточки учета	2001	5	
59.	Больничные листы	1998	до минования надобности	
60.	Больничные листы	1999	до минования надобности	

61.	Больничные листы	2002-2003	до минования надобности	
62.	Отчетность ИМНС	2000	до минования надобности	
63.	Бухгалтерские документы (касса, авансовый отчет, банк)	2004	5	3 книги
64.	Кассовая книга	2003	5	
65.	Договоры	1997-2003	до минования надобности	
66.	Бухгалтерская отчетность	2003	5	
67.	Книга учета бланков строгой отчетности	2002-2004	постоянный срок хранения	
68.	Книга счет фактур	1997	5	
69.	Копии счет фактур	2001	5	
70.	Копии счетов по бух. учету	1997	5	
71.	Копии счет фактур	1998	5	
72.	Копии счет фактур	1999	5	
73.	Копии счет фактур	2000	5	
74.	Журнал учета выставленных счет фактур	2001	до минования надобности	
75.	Книга продаж	1997	5	
76.	Книга покупок	1997	5	
77.	Книга продаж	2001-2003	5	
ИТОГО:				77дел

В данном разделе описи включено 77 дел (Семидесять семь) дел с
№ 1 по № 77.

Итоговую запись к данному разделу за 1997-2004 г.

ЗАВЕРЯЮ: технический архив
Директор МУПТИ Заплаткин Л. А. Заплаткин

