Приложение 31

 к учетной политике областного

 государственного казенного учреждения

 «Управление социальной защиты

 населения по городу Усолье-Сибирское

 и Усольскому району»

Номенклатура дел

Отдел исполнения бюджета и бюджетной отчетности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела  | Количество дел (томов, частей) | Срок хранения дела  | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-01 | Инструкции, методические указания и нормативные документы, административные регламенты  | 1 | До минования надобности (1)Ст.1(б) | (1) Относящиеся к деятельности управления- пост. |
| 02-02 | Утвержденное штатное расписание | 1 | Постоянно Ст.71а |  |
| 02-03 | Положение об отделе, должностные инструкции, учетная политика | 1 | До минования надобности5л. Ст.360 |  |
| 02-04 | Уведомления о бюджетных ассигнованиях, уведомление о лимитах бюджетных обязательств, кассовый планБюджетная смета | 1 | До замены новыми Ст310(б)1г Ст. 349(в)5л ст 309(а)Пост. |  |
| 02-05 | Годовые бухгалтерские отчеты; документы (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы)  | 1 | Постоянно Ст.351б |  |
| 02-06 | Квартальные бухгалтерские балансы и отчеты | 1 | 5л.(1) 1г.(2)Ст. 351 в | 1) При отсутствии годовых – пост. (2) При отсутствии годовых, квартальных – пост. |
| 02-07 | Отчеты о расходовании средств, предоставленных из средств федерального и областного бюджетов. | 1 | Пост. (1), 5л (2),1г (3) | (1) В других организациях – до минования надобности (2) При отсутствии годовых – пост. (3) При отсутствии годовых, квартальных – пост.  |
| 02-08 | Заявки на финансирование из средств федерального и областного бюджетов. | 1 | 5 л. ЭПК Ст 326  |  |
| 02-09 | Бухгалтерские учетные регистры (главная книга, журналы – операций, разработочные таблицы и др.) | 1 | 5л. Ст.3165 л. (1) ст.361 5 л. (1) ст.3625 л. (1,2) ст.412  | (1) При условии завершения проверки (ревизии). (2) При отсутствии лицевых счетов - 75л. |
| 02-10 | Отчеты в фонд социального страхования | 1 | 5л (1)Ст. 390 (б) | (1) При отсутствии годовых – пост. С нарастающим итогом за IV квартал - пост. |
| 02-11 | Сведения о застрахованных лицах, реестры застрахованных лиц | 1 | 5 л. ЭПК Ст.382 |  |
| 02-12 | Лицевые карточки, счета работников | 1 | 75 л. ЭПКСт.413  |  |
| 02-13 | Документы на получение льгот по налогам, заявления на согласия перечисления заработной платы на банковские карты, заявления для выдачи справок | 4 | 5 л. ЭПК Ст. 384 |  |
| 02-14 | Журнал регистрации справок по заработной плате | 1 | 5 л.Ст.459 (п) |  |
| 02-15 | Документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности(больничные листы) | 1 | 5л.(2)Ст. 412 | (2) При условии проведения проверки ревизии |
| 02-16 | Журнал регистрации исполнительных документов | 1 | 5 л. Ст.459 (о) |  |
| 02-17 | Исполнительные листы | 1 | До минования надобности Ст.416(1) | 1. Не менее 5 лет
 |
| 02-18 | Документы о зачислении налоговых поступлений в бюджеты разного уровня и во внебюджетные фонды, задолженности по ним | 1 | 5 л. ЭПК Ст.382 |  |
| 02-19 | Документы о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности | 1 | 5л.(1)Ст.173б | 1. При условии завершении проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения
 |
| 02-20 | Документы об инвентаризации основных средств, имущества, зданий и сооружений, товарно-материальных ценностей | 1 | Пост. (1)Ст.427 | 1) При условии завершения проверки (ревизии).  |
| 02-21 | Документы о дебиторской и кредиторской задолженности, недостачах, растратах, хищениях (акты, справки, обязательства) | 1 | 5 лет ЭПКСт.379 |  |
| 02-22 | Оборотные ведомости  | 1 | 5 л. (1) ст.361  | (1) При условии завершения проверки (ревизии) |
| 02-23 | Карточки учета основных средств | 1 | 5 л. (3)Ст.459 (д) | 3) После ликвидации основных средств. При условии проведения проверки (ревизии) |
| 02-24 | Аналитический учет кассовых расходов | 1 | 5 л. (1) ст.361  | (1) При условии завершения проверки (ревизии) |
| 02-25 | Налоговые декларации во внебюджетные фонды и бюджеты всех уровней (НДС, прибыль, имущество, транспортный, земельный) | 1 | 5л.(1)Ст.392 | (1) При отсутствии годовых пост. |
| 02-26 | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС в ПФ и ОМС ФБ ОМС | 1 | 5 л. ЭПК Ст.382 |  |
| 02-27 | Отчеты по фактическим и кассовым расходам по заработной плате | 1 | Пост. (1) 5 л. (2) Ст.327 (б,в) | (1) В других организациях – до минования надобности (2) При отсутствии годовых – пост.  |
| 02-28 | Статистические отчеты | 1 | Пост. 5 л. (1) 1 г. (2) ст 467 (а, в,г,д) | 1) При отсутствии годовых – пост. (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – пост. |
| 02-29 | Журнал регистрации заявок на кассовый расход | 1 | 5 л. (4)Ст.459 (з) | (4) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 02-30 | Журнал регистрации авансовых отчетов | 1 | 5 л. (4) . Ст.459 (м) |  |
| 02-31 | Журнал регистрации служебных записок по учреждению  | 1 | 5 л. Ст.459 (о) |  |
| 02-32 | Журнал регистрации доверенностей | 1 | 5 л. (4) . Ст.459 (т) | (4) При условии завершения проверки (ревизии). |
| 02-33 | Журнал регистрации приходных и расходных ордеров | 1 | 5 л. (4) . Ст.359 (т) | 4) При условии завершения проверки (ревизии). |
| 02-34 | Книга по учету бланков строгой отчетности | 1 | 3 г.  |  |
| 02-35 | Журнал регистрации путевых листов | 1 | 5 л. (4) . Ст.459 (м) | (4) При условии завершения проверки (ревизии). |
| 02-36 | Договоры, соглашения  | 1 | 5 л. (2) ЭПК Ст.436  | (2) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 02-37 | Договоры о материальной ответственности | 1 | 5л.(1)Ст.457 | (1)После увольнения материально-ответственного лица |
| 02-38 | Обоснование и расчет цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ЦКЕП) | 1 | 5 л. Ст.459 (у) |  |
| 02-39 | Заявки на закупку и документация на проведение закупок конкретными способами  | 1 |  5 л. (1) ЭПК Ст.455 | (1) После истечения срока действия договора,соглашения  |
| 02-40 | График работы сторожей-вахтеров | 1 | 1 г.Ст.291 |  |
| 02-41 | Бортовой журнал автомобиля | 1 | 5 л. (4) . Ст.459 (м) | (4) При условии завершения проверки (ревизии). |
| 02-42 | Журнал регистрации решений приемных родителей | 1 | 5 л  | 5 л. ст.459 (п)  |
| 02-43 | Информация о заработной плате работников | 1 | 5 л. Пост. (1) 5 л. (2) Ст.327 (б,в)  | (1) В других организациях – до минования надобности (2) При отсутствии годовых – пост.  |
| 02-44 | Информация о своевременном перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды с заработной платы | 1 | 5 л. ЭПК ст.382 |  |
| 02-45 | Регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц | 1 | 4 г. ст. 394 |  |
| 02-46 | Карточки по страховым взносам | 1 | 5л (1)Ст 390 (б) |  |
| 02-47 | Переписка о финансово-хозяйственной деятельности (об учете фондов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей и др.) | 1 | 5 л. ЭПК Ст.33Ст.35 |  |
| 02-48 | Сведения о результатах исполнения контрактов (договоров) | 1 |  |  |
| 02-49 | Отчеты об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения  | 1 |  |  |
| 02-50 | Личные дела приемных родителей | 1 | 5 л. (1) ст443 5 л. (2) ст456(б)  | (1) После истечения срока  |
| 02-51 | Фондовая касса | 1 | 5 лет |  |
| 02-52 | Кассовая книга | 1 | 5 лет |  |
| 02-53 | Показания приборов учета | 1 | 5 лет |  |
| 02-54 | Отчеты коммунальные | 1 | 5 лет |  |
| 02-55 | Уведомления об уточнении платежа | 1 | 5 лет |  |
| 02-56 | Книга учета материальных ценностей | 1 | 5 лет |  |
| 02-57 | Реестры сведений о доходах физических лиц | 1 | 75 л. ст.397 |  |