

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

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

АКТ
№ _____
г. Ростов

/И. И. Петров/
«09» ноября 2020 г.

о выделении к уничтожению
документов, не подлежащих
хранению

На основании «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения» утвержденного 25.08.2010г. Федеральной архивной службы России, отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы архивного фонда ООО «Золушка» за 2014-2016 годы:

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Дата дела или крайние даты дел	Кол-во дел	Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Кассовая книга	2014-2016	14	5 лет ст.148	
2	Банковские документы (выписки из лицевого счета, платежные требования)	2014-2016	40	5 лет. ст.150	
3	Авансовые отчеты и документы к ним	2014-2016	16	5 лет. ст.150	
4	Счета фактуры по хозяйственным договорам к книге покупок	2014-2016	4	5 лет. ст.150	
5	Счета фактуры по хозяйственным договорам к книге продаж	2014-2016	32	5 лет. ст.150	
6	Товарные накладные на покупку материалов	2014-2016	3	5 лет. ст.150	
7	Справки о доходах физических лиц (2-НДФЛ)	2014-2016	5	5 лет ст.157	
8	Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	2014-2016	5	5 лет ст.168	
9	Инвентарные карточки учета объектов основных средств	2006	8	5 лет. ст.403	
10	Путевые листы	2004-2006	6	1 год	

				ст.450	
11	Копии приказов по личному составу	2006	7	ДМН	

Итого:162 (Сто шестьдесят две) единиц хранения за 2014-2016 годы.

Акт составил:

архивист

Аистова/

«10» ноября 2020 г.

_____ /Н. А.

Документы в количестве 162 (сто шетьдесят две) ед. хр.,

(цифрами и прописью)

весом _893_ кг сданы в ____ООО "АрхиваНет" ____

(наименование организации)

на переработку по приеме-сдаточной накладной от _____ № _____