

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

 **СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 27.02.2025 г. |  |  № 20 |

Об утверждении номенклатуры дел Финансового управления Администрации

муниципального образования «Холм-

Жирковский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области от 03.01.2025 №7,

п р и к а з ы в а ю:

 1. Утвердить прилагаемую номенклатуру дел Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 29.12.2023 №66 «Об утверждении номенклатуры дел Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Заместитель Главы муниципального образования -

Начальник финансового управления

Администрации муниципального образования

«Холм-Жирковский муниципальный округ»

 Смоленской области **О.Н. Журавлева**

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое управлениеАдминистрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области | **УТВЕРЖДАЮ**Заместитель Главы муниципального образования начальник финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области **О.Н. Журавлева**27.02.2025  |

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

27.02.2025 № 20

пгт Холм-Жирковский

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовки дел | Кол-во дел | Сроки хранения и № статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01. Руководство |
| 01-01 | Законодательные и иные правовые акты (указы, постановления, распоряжения, решения, мето­дические указания, разъяснения) органов госу­дарственной власти Смоленской области |  | До минования надобности  |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 01-02 | Законодательные и иные правовые акты (постановления, распоряжения, решения, мето­дические указания, разъяснения) органов местного самоуправления Смоленской области |  | До минования надобности | Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 01-03 | Положение о Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области и его структурных подразделений |  | Постоянност. 28 |  |
| 01-04 | Приказы Финансового управления по основной деятельности |  | Постоянност.19 «а» |  |
| 01-05 | Журнал регистрации приказов Финансового управления по основной деятельности |  | Постоянност. 182 «а» |  |
|  01-06 | Документы (планы, акты, отчеты, служебные записки, переписка) по вопросам внутреннего финансового контроля и аудита |  | 5 лет ЭПКст.348 | ПМФ РФ2014  |
| 01-07 | Сводная номенклатура дел Финансового управления |  | Постоянност. 157 |  |
| 01-08 | Описи дел постоянного хранения Финансового управлении Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области  |  | Постоянност. 172 «а» |  |
| 01-09 | Переписка с государственными органами РФ, государственными органами Смоленской области, органами местного самоуправления и другими организациями по вопросам деятельности Финансового управления  |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 01-10 | Журнал регистрации входящих документов |  | ЭК |  |
| 01-11 | Журнал регистрации исходящих документов |  | ЭК |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 02. Бюджетный отдел |
| 02-01 | Свод реестров расходных обязательств и материалы, используемые для их ведения. |  | 5 лет ЭПКст. 559 | ПМФ РФ 2014 |
| 02-02 | Документы (программы, отчеты и др.) по разработке и выполнению муниципальной программы «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами в муниципальном образовании «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области» |  | Постоянност. 191 «а» |  |
| 02-03 | Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области. Уточненная ежеквартальная сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области. |  | Постоянност. 242  |  |
| 02-04 | Проект решения о бюджете муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период |  | 5 лет ЭПКст. 6 «а» |  |
| 02-05 | Документы, используемые при разработке проекта решения об утверждении бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период |  | 5 лет ЭПКст. 6 «а» |  |
| 02-06 | Решение об утверждении бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период. (Копия) |  | ДМНст. 4 «б» | Подлинник находится в Холм-Жирковском окружном Совете депутатов |
| 02-07 | Проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период и сопроводительные материалы к ним |  | 5 лет ЭПКст. 6 «а» |  |
| 02-08 | Проекты решений об исполнении бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области и документы к ним |  | 5 лет ЭПКст. 6 «а» |  |
| 02-09 | Уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период |  | 5 лет ст. 246 |  |
| 02-10 | Уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году и плановом периоде |  | 5 летст. 245 |  |
| 02-11 | Уведомления о средствах, выделенных из областного и федерального бюджетов |  | 5 лет ст. 246 |  |
| 02-12 | Отчеты по исполнению бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области |  | 5 лет ст. 180 «в» | ПМФ РФ2014 |
| 02-13 | Справочные таблицы к отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области. Копии статистических отчетов. |  | 5 летст. 7 |  |
| 02-14 | Оперативная ежемесячная информация, направленная в Министерство финансов Смоленской области |  | 1 годст. 260 |  |
| 02-15 | Документы по мониторингу бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области |  | 5 лет ЭПКст. 578 | ПМФ РФ2014 |
| 02-16 | Свод отчетов по сети, штатам и контингентам  |  | Постоянно ст. 180 «а» | ПМФ РФ2014 |
| 02-17 | Отчеты по форме №14 МО «О расходах и численности работников органов муниципальных образований, избирательных комиссий муниципальных образований»  |  | Постоянно ст. 180 «а» | ПМФ РФ2014 |
| 02-18 | Информация по задолженности ТЭР |  | 5 лет ЭПКст. 574 | ПМФ РФ2014 |
| 02-19 | Переписка с Правительством Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела |  | 5 лет ЭПКст. 16 |  |
| 02-20 | Переписка с правоохранительными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела |  | 5 лет ЭПКст. 16 |  |
| 02-21 | Кассовый план и документы по его составлению |  | 5 летст.248 «а» |  |
| 02-22 | Документы о получении бюджетных кредитов муниципальным образованием «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (договоры, соглашения, платежные поручения) |  | 5 лет ЭПКст. 261 | После полного исполнения обязательств, списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям |
| 02-23 | Положение об отделе (копия) |  | ДМН |  |
| 02-24 | План работы отдела (копия) |  | 1 годст.202 |  |
| 02-25 | Номенклатура дел отдела (копия) |  | 3 года ст. 157 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| 03-01 | Бюджетная роспись (ведение бюджетной росписи), лимиты бюджетных обязательств (изменение лимитов бюджетных обязательств) Финансового управления  |  | Постоянност.242 ст.244 |  |
| 03-02 | Утвержденная бюджетная смета, изменения в бюджетную смету Финансового управления  |  | Постоянно ст.243 «б» |  |
| 03-03 | Акты ревизий по проверке исполнения местного бюджета с приложениями к ним и других вопросов контролирующими органами, отчёты по проверке Контрольно-счётной палаты Смоленской области |  | 10 лет ст. 142 «б» |  |
| 03-04 | Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации |  | 5 лет ст.323 | После выбытия основных фондов |
| 03-05 | Реестры муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов |  | До ликвидации предприятия ст.226 «а»  |  |
| 03-06 | Справки проверки состояния бюджетного учета и отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области |  | 5 лет ЭПКст.139 «а» |  |
| 03-07 | План-график размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг, планы закупок  |  | 3 годаст.218 |  |
| 03-08 | Документы (конкурсная документация, протоколы, запросы, извещения, уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |  | 3 года ст. 220 |  |
| 03-09 | Муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг при проведении конкурентных способов закупок.Сведения об исполнении (прекращении действия) муниципальных контрактов |  | 5 лет ЭПК ст.224 | После истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту |
| 03-10 | Отчеты по муниципальным заказам (контрактам) |  | 5 лет ЭПКст. 231 |  |
| 03-11 | Карточки-справки (ф.0504417) по заработной плате работников |  | 50 лет ЭПКст. 296 |  |
| 03-12 | Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов |  | 5 летст. 258 |  |
| 03-13 | Кассовый план и документы по его составлению |  | 5 летст.248 «а» |  |
| 03-14 | Документы (рабочий план счетов, формы первичных документов и др.) о реализации учетной политики  |  | 5 лет ст. 267 | После замены новыми |
| 03-15 | Журналы операций и первичные бухгалтерские документы с приложениями к ним Финансового управления по операциям учета исполнения бюджета главным распорядителем, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором доходов бюджета |  | 5 лет ст.276, 277 | После проведения проверки |
| 03-16 | Бухгалтерские документы по операциям учёта исполнения бюджета  |  | 5 лет ст.276, 277 | После проведения проверки  |
| 03-17 | Бухгалтерские документы по операциям учёта исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетными и автономными учреждениями |  | 5 лет ст.276, 277 | После проведения проверки |
| 03-18 | Главная книга по операциям учёта исполнения бюджета главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета |  | 5 лет ст.276 | После проведения проверки |
| 03-19 | Главная книга по операциям учёта исполнения бюджета |  | 5 лет ст.276 | После проведения проверки |
| 03-20 | Главная книга по операциям учёта исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетными и автономными учреждениями  |  | 5 лет ст.276 | После проведения проверки  |
| 03-21 | Оборотные ведомости |  | 5 лет ст. 276 | После проведения проверки  |
| 03-22 | Реестр карточек, инвентарные списки нефинансовых активов  |  | 5 лет ст. 321 | После проведения проверки  |
| 03-23 | Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов  |  | 5 лет ст. 329 «б» |  |
| 03-24 | Описи инвентарных карточек  |  | 5 лет ст. 321 | После проведения проверки  |
| 03-25 | Карточки количественно-суммового учёта материальных ценностей, карточки учёта средств и расчётов  |  | 5 лет ст. 526 | Ведется в эл. ВидеПосле списания материальных ценностей |
| 03-26 | Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения муниципального контракта |  | До ликвидации организациист.226 «а» |  |
| 03-27 | Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных удержанных налоговым агентом |  | 6 лет ст. 309 | При условии завершения ревизии |
| 03-28 | Налоговые декларации по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость. |  | 5 лет ст. 310 |  |
| 03-29 | Документы по инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств (описи, акты)  |  | 5 лет ст.321 | При условии проведения проверки |
| 03-30 | Акты сверки расчётов по межбюджетным отношениям, по долговым обязательствам |  | 5 летст.266 |  |
| 03-31 | Положение об отделе (копия)  |  | До минования надобности |  |
| 03-32 | Справки о средней заработной плате для определения размера пособия по безработице |  | 5 летст.298 |  |
| 03-33 | Листки по временной нетрудоспособности, документы (справки, расчеты) по социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве |  | 5 летст.618 |  |
| 03-34 | Документы о выплате пособий по социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве |  | 5 летст.298 |  |
| 03-35 | Документы по персонифицированному учету работников |  | 5 летст. 620 |  |
| 03-36 | Исполнительные листы и документы к ним (справки по заработной плате с предыдущего места работы, сведения о средней заработной плате, заявления о представлении стандартных налоговых и имущественных вычетов налогоплательщиков) |  | 5 лет ст.299 | После исполнения |
| 03-37 | Переписка с Управлением Федерального казначейства по Смоленской области, МФ РФ, с министерствами и ведомствами, с учреждениями банков и другими организациями |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 03-38 | Сводный отчёт по исполнению консолидированного бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской областиа) годовые отчеты; б) промежуточные отчеты |  | Постоянност. 269 «а»5 летст. 269 «б» |  |
| 03-39 | Отчёты главных распорядителей средств бюджета об исполнении местного бюджета главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными администраторами доходов бюджета и Финансового управления об исполнении смета) годовые отчеты; б) промежуточные отчеты |  | Постоянност. 269 «а»5 летст. 269 «б» | Ведется только в эл. видехранятся на местах |
| 03-40 | Отчёты об исполнении бюджета главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета а) годовые отчетыб) промежуточные отчеты |  | Постоянност. 269 «а»5 летст. 269 «б» | Ведется только в эл. видехранятся на местах |
| 03-41 | Расчеты по страховым взносам  |  | 50 летст. 404 |  |
| 03-42 | Сведения о трудовой деятельности работников  |  |  50 летст. 450  |  |
| 03-43 | Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов |  | 6 лет ст.295 | При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50 лет |
| 03-44 | Статистические отчёты по численности, заработной плате и движению работников, по всем видам деятельности Финансового управленияа) годовыеб) квартальные, полугодовыев) месячные |  | Постоянно ст. 335«а»5 летст. 335 «б»1 год ст. 335 «в» | Постоянно при отсутствии годовых, квартальных |
| 03-45 | Месячные отчёты УФК по Смоленской области по кассовым поступлениям и выбытиям  |  | 5 летст. 269 «б» | Ведется только в эл. виде |
| 03-46 | Договоры и дополнительные соглашения с дебиторами и кредиторами по расчётам и хозяйственному обслуживанию без проведения конкурентных процедур  |  | 5 летст.266 |  При условии погашения дебиторской и кредиторской задолженности |
| 03-47 | План работы отдела (копия) |  | 1 год ст.202 |  |
| 03-48 | Номенклатура дел отдела (копия) |  | 3 года ст. 157 |  |
| **04. Заместитель начальника Финансового управления (отдел** прогнозирования доходов) |
| 04-01 | Нормативно-методические документы по налогам |  | ЭК |  |
| 04-02 | Документы, используемые при разработке проекта решения об утверждении бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период |  | 5 лет ЭПКст. 6 «а» |  |
| 04-03 | Кассовый план и материалы, используемые для его составления |  | 5 летст.248  |  |
| 04-04 | Переписка с Правительством Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 04-05 | Переписка с Управлением ФНС по Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела  |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 04-06 | Переписка с УФК по Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 04-07 | Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки об использовании средств дорожного фонда |  | До минования надобности |  |
| 04-08 | Документы (отчетность, пояснительные записки и др.) об исполнении доходной части бюджета |  | 5 лет ЭПКст. 585 |  |
| 04-09 | Документы по мониторингу исполнения бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (анализ исполнения, оценка качества управления муниципальными финансами) |  | 5 лет ЭПКст. 585 | ПМФ РФ2014 |
| 04-10 | Соглашения, заключенные с Министерством финансов Смоленской области и материалы к ним |  | 5 лет ЭПКст. 11 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 04-11 | Материалы для расчетов лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов |  | 10 лет ЭПКст. 574 | ПМФ РФ2014 |
| 04-12 | Долговая книга  |  | Постоянно ст. 632 | ПМФ РФ2014 |
| 04-13 | План работы отдела (копия) |  | 1 год ст.202 |  |
| 04-14 | Номенклатура дел отдела (копия) |  | 3 года ст. 157 |  |
| **05. Казначейский отдел исполнения бюджета** |
| 05-01 | Книга регистрации лицевых счетов главных распорядителей (распорядителей) средств, получателей средств, иных получателей средств, главных администраторов и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета |  | Постоянно ст. 283 | ПФК РФ 2014 |
| 05-02 | Книга регистрации лицевых счетов бюджетных учреждений |  | Постоянно ст. 283 | ПФК РФ 2014 |
| 05-03 | Юридическое дело главного распорядителя (распорядителя) средств, получателя средств, бюджетных учреждений (дело клиента) |  | Постоянност.259 | ПФК РФ 2014Включается в опись после ликвидации юридического лица |
| 05-04 | Соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий и иные цели бюджетным учреждениям образования |  | 5 лет ЭПКст. 11 | После истечения срока действия (прекращения обязательств) Соглашения;  |
| 05-05 | Выписки из соответствующих лицевых счетов, приложения к выпискам из лицевых счетов, платежные поручения;реестры платежных поручений |  | 5 летст. 261 ст. 305 | ПФК РФ 2014ведется в электронном виде |
| 05-06 | Соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий и иные цели бюджетным учреждениям культуры  |  | 5 лет ЭПКст. 11 | После истечения срока действия Соглашения; после прекращения обязательств по Соглашения |
| 05-07 | Отчеты о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств, получателя средств, иного получателя средств, главного администратора и администратора источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, бюджетных учреждений |  | 5 летст.265ст. 266ст. 270ст. 271ст. 272 | ПФК РФ 2014в электронном виде |
| 05-08 | Сведения о принятом бюджетном обязательстве |  | 5 летст. 382 | ПФК РФ 2014в электронном виде |
| 05-09 | Документы об исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета, средства бюджетных учреждений (исполнительные листы и решения судов (копии), заявления взыскателя, уведомления о поступлении исполнительного документа, уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, об их возобновлении, уведомление о возвращении исполнительного документа) |  | 5 летст.400ст.401ст.402ст.403 | ПФК РФ 2014 |
| 05-10 | Документы (докладные записки, справки, лимиты и др.) по использованию бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, резервного фонда Правительства Смоленской области |  | 10 лет ЭПКст. 362 | ПМФ РФ2014 |
| 05-11 | Переписка по вопросам входящим в компе­тенцию отдела (Соглашения, ходатайства о сроках выплаты заработной платы) |  | 5 лет ЭПКст. 21 |  |
| 05-12 | Переписка с УФК по Смо­ленской области, с Министерством финансов Смоленской области |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 05-13 | Положение об отделе (копии) |  | До минования надобности |  |
| 05-14 | План работы отдела (копия) |  | 1 год ст.202 |  |
| 05-15 | Номенклатура дел отдела (копия) |  | 3 годаст.157 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Системный администратор |
| 06-01 | Документы (акты, заключения, справки, планы, заказы, переписка) по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота с клиентами |  | 5 летСт. 186 |  |

Ответственная за делопроизводство Н.В. Русакова 27.02.2025 г

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол ЭК Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской областиот 26.02. 2025 г. №1 | СОГЛАСОВАНОПротокол ЭПК Министерства по культуре Смоленской области по культуре и туризмуот 20\_\_\_ г. № |

Итоговая запись о категориях и количестве дел в номенклатуре Финансового управлении Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе |
| Переходящих | с отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного | 19 | 0 | 0 |
| Временного (свыше 10 лет) | 6 | 0 | 0 |
| Временного (до 10 лет) | 89 | 0 | 0 |
| ИТОГО | 114 | 0 | 0 |

Ответственный за архив Н.В. Русакова

 27.02.2025 г.

При составлении номенклатуры дел Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 02.03.2016 № 43-ФЗ), Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агенства от 20.12.2019 №236, Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства финансов Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 03.09.2014 № 276 **(ПМФ РФ 2014**), Перечень документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Казначейства России от 24.03.2014 № 50 **(ПФК РФ 2014).**