ООО «Ромашка»
Акт № 7
г. Москва
20 ноября 2026 г.

Акт

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

20 ноября 2026 г. № 7

В соответствии с перечнем типовых архивных документов, утверждённым приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, и номенклатурой дел ООО «Ромашка» на 2026 год комиссия провела экспертизу ценности документов бухгалтерии за 2016–2019 годы и отобрала к уничтожению документы с истёкшим сроком хранения как не имеющие научной и исторической ценности и утратившие практическое значение.

К уничтожению выделены следующие дела:

1. Авансовые отчёты за 2018 год — 14 дел за 2018 год, срок хранения 5 лет, номера описей 3–16.

2. Кассовые документы и кассовые книги за 2017 год — 26 дел за 2017 год, срок хранения 5 лет, номера описей 21–46.

3. Первичные документы за 2016 год, подтверждающие первоначальную стоимость основных средств, — 8 дел, номера описей 52–59. К уничтожению выделены после проверки истечения пяти лет с момента завершения начисления амортизации в налоговом учёте.

Документы за 2020 год и позднее, а также документы по личному составу, годовая бухгалтерская отчётность и регистры налогового учёта к уничтожению не выделялись.

Документы, подлежащие уничтожению, переданы на переработку по приёмо-сдаточной накладной от 20 ноября 2026 г. № 4.

Председатель комиссии

Главный бухгалтер

_____ / А. С. Смирнова /

Члены комиссии

Заместитель директора

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru