

Фінансове управління  
Красноградської районної  
державної адміністрації  
Харківської області



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник фінансового управління  
Красноградської районної  
державної адміністрації  
Надія ЩЕРБИНА

*21 жовтня 2019 року*

## НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

№ \_\_\_\_\_  
на 2020 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
<b>01 - Організація системи управління та планування</b>				
01-01	Законодавчі та підзаконні нормативно - правові акти України, розпорядження голів обласної та районної державних адміністрацій, накази Департаменту фінансів обласної державної адміністрації та фінансового управління районної державної адміністрації з питань запобігання і протидії корупції (копії)		Доки не мине потреба	
01-02	Накази начальника фінансового управління з основної діяльності		Постійно ст.16-а	
01-03	Накази начальника фінансового управління з кадрових питань		75 р. ст.16-б	
01-04	Накази начальника фінансового управління про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст.16-б	
01-05	Накази начальника фінансового управління про короткострокові відрядження працівників		5 р. ст.16-б	
01-06	Протоколи нарад з працівниками фінансового управління, установами, які фінансуються з районного бюджету, з органами місцевого самоврядування та документи (довідки, доповіді, доповідні записки тощо) до протоколів		5 р. ЕПК ст.13	

\*Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за №571/20884

1	2	3	4	5
01-07	Положення про фінансове управління, положення про відділи фінансового управління (копії)		Доки не мине потреба	
01-08	Правила внутрішнього трудового розпорядку		1 р. <sup>1</sup> ст.397	<sup>1</sup> Після заміни новими
01-09	Річні плани діяльності фінансового управління		Постійно <sup>1</sup> ст.157-а	<sup>1</sup> За наявності відповідних звітів – 5 р.
01-10	Квартальні плани роботи фінансового управління		1 р. ст.161	
01-11	Плани основних заходів (на тиждень, на місяць)		Доки не мине потреба ст.162	
01-12	Звіти про виконання річних планів діяльності фінансового управління		Постійно ст.296-б	
01-13	Звіти про виконання квартальних планів роботи фінансового управління		3 р. <sup>1</sup> ст.296-г	<sup>1</sup> За відсутності річних, піврічних-постійно
01-14	Документи (акти, доповідні записки, довідки) перевірок фінансового управління з питань діловодства та дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно – правових актів		5 р. ЕПК ст.77	
01-15	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян особистого та другорядного характеру та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5 р. <sup>1</sup> ст.82-б	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
01-16	Запити та копії відповідей на публічну інформацію		5 р. ст.85	
01-17	Листування з організаційних питань діяльності		3 р. ст.24	
01-18	Журнал реєстрації наказів начальника фінансового управління з основної діяльності		Постійно ст.121-а	
01-19	Журнал реєстрації наказів начальника фінансового управління з кадрових питань		75 р. ст.121-б	
01-20	Журнал реєстрації наказів начальника фінансового управління про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст.121-б	
01-21	Журнал реєстрації відряджень		5 р. ст.121-б	
01-22	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ст.122	
01-23	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст.122	
01-24	Журнал реєстрації запитів на публічну інформацію		5 р. <sup>1</sup>	Протокол ЕПК ДАХО 25.05.2011 №4



1	2	3	4	5
<b>02 – Відділ по плануванню і аналізу доходів та бюджету</b>				
02-01	Законодавчі та підзаконні нормативно - правові акти України з фінансово – бюджетних питань (копії)		Доки не мине потреба	
02-02	Розпорядження, доручення голів обласної та районної державних адміністрацій, рішення сесій обласної та районної рад, накази Департаменту фінансів обласної державної адміністрації з фінансово – бюджетних питань (копії)		Доки не мине потреба	
02-03	Бюджет району, мережа штатів і контингентів, розпис доходів, видатків, фінансування та кредитування районного бюджету		Постійно ст.173-б, ст.176-б	
02-04	Документи (контрольні показники, розрахунки, таблиці, довідки) до проекту бюджету району по доходах		3 р. ст.175	
02-05	Довідки про внесення змін до районного бюджету		3 р. ст.175	
02-06	Річний звіт Управління Державної казначейської служби України у Красноградському районі по виконанню місцевих бюджетів (копії)		Доки не мине потреба	
02-07	Квартальні звіти Управління Державної казначейської служби України у Красноградському районі по виконанню місцевих бюджетів (копії)		Доки не мине потреба	
02-08	Місячні звіти Управління Державної казначейської служби України у Красноградському районі по виконанню місцевих бюджетів (копії)		Доки не мине потреба	
02-09	Звіти та аналізи виконання місцевих бюджетів району за доходами		5 р. ст.270	
02-10	Мережа бюджетних установ, міської та сільських рад (копії)		Доки не мине потреба	
02-11	Розпорядження про виділення коштів з районного бюджету загального фонду		5 р. ст.197	
02-12	Розпорядження про виділення коштів з районного бюджету спеціального фонду		5 р. ст.197	
02-13	Документи (акти, доповідні записки, довідки) комплексних перевірок фінансового управління з фінансово-бюджетних питань		5 р. ст.76-б	
02-14	Документи (акти, доповідні записки, довідки) перевірок з фінансово – бюджетних питань установ, які фінансуються з районного бюджету та органів місцевого самоврядування		5 р. ЕПК ст.77	

1	2	3	4	5
02-15	Акти, доповідні записки про перевірку дотримання штатно-кошторисної дисципліни установами, які фінансуються з районного бюджету та органами місцевого самоврядування		5 р. ст.212	
02-16	Бюджет Красноградської міської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-17	Бюджет Володимирівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-18	Бюджет Зорянської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-19	Бюджет Іванівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-20	Бюджет Кирилівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-21	Бюджет Микола-Комишуватської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-22	Бюджет Мартинівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-23	Бюджет Петрівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-24	Бюджет Піщанської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-25	Бюджет Соснівської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	
02-26	Бюджет Хрестищенської сільської ради (рішення сесій, кошториси, розрахунки, обґрунтування, довідки про внесення змін) (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
02-27	Документи по складанню та використанню видатків Красноградської районної ради (копії)		Доки не мине потреба	
02-28	Документи по складанню та використанню видатків Красноградської районної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-29	Документи по складанню та використанню видатків управління праці та соціального захисту населення Красноградської районної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-30	Документи по складанню та використанню видатків відділу освіти Красноградської районної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-31	Документи по складанню та використанню видатків сектору культури і туризму Красноградської районної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-32	Документи по складанню та використанню видатків сектору молоді та спорту Красноградської районної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-33	Документи по складанню та використанню видатків комунального закладу Красноградського районного центру соціально – психологічної реабілітації дітей „Надія” (копії)		Доки не мине потреба	
02-34	Документи по складанню та використанню видатків територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Красноградського району (копії)		Доки не мине потреба	
02-35	Документи по складанню та використанню видатків Красноградського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (копії)		Доки не мине потреба	
02-36	Документи по складанню та використанню видатків комунального некомерційного підприємства „Центр первинної медико – санітарної допомоги Красноградського району” (копії)		Доки не мине потреба	
02-37	Документи по складанню та використанню видатків комунального некомерційного підприємства „Красноградська центральна районна лікарня” (копії)		Доки не мине потреба	
02-38	Листування з фінансово - бюджетних питань по доходах		5 р. ЕПК ст.22	
02-39	Листування з фінансово – бюджетних питань по видатках		5 р. ЕПК ст.22	



1	2	3	4	5
<b>03 - Відділ бухгалтерського обліку та звітності</b>				
03-01	Законодавчі та підзаконні нормативно - правові акти України, що регламентують бюджетні відносини, фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, питання бухгалтерського обліку та звітності (копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Розпорядження голів обласної та районної державних адміністрацій, накази Департаменту фінансів обласної державної адміністрації з питань фінансового – господарської діяльності фінансового управління (копії)		Доки не мине потреба	
03-03	Свідоцтва про державну реєстрацію фінансового управління		До ліквідації організації ст.31	
03-04	Річна фінансова та бюджетна звітність по державному та місцевому бюджетах фінансового управління		Постійно ст.311-б	
03-05	Квартальна фінансова та бюджетна звітність по державному та місцевому бюджетах фінансового управління		3 р. ст.311-в	
03-06	Місячна фінансова та бюджетна звітність по державному та місцевому бюджетах фінансового управління		1 р. ст.311-г	
03-07	Консолідована річна фінансова та бюджетна звітність по місцевому бюджету фінансового управління		Постійно ст.311-б	
03-08	Консолідована квартальна фінансова та бюджетна звітність по місцевому бюджету фінансового управління		3 р. ст.311-в	
03-09	Річна податкова звітність фінансового управління		Постійно ст.265-а	
03-10	Квартальна податкова звітність фінансового управління		3 р. <sup>1</sup> ст.265-в	<sup>1</sup> За відсутності річних, піврічних – постійно
03-11	Звіти про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та сум перерахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування		Постійно ст.322-б	
03-12	Штатні розписи фінансового управління та переліки змін до них		Постійно ст.37-а	
03-13	Річні кошториси фінансового управління та переліки змін до них по державному та місцевому бюджетах		Постійно ст.193-а	
03-14	Особові рахунки працівників фінансового управління		75 р. ст.317-а	
03-15	Розрахунково – платіжні відомості по нарахуванню заробітної плати		75 р. ст.317-а	



1	2	3	4	5
03-16	Акти, довідки документальних ревізій, перевірок та аудиту фінансово-господарської діяльності, правильності стягнення податків тощо		5 р. ст.341	
03-17	Бухгалтерські документи касового та меморіального характеру по виконанню кошторису фінансового управління		3 р. <sup>1,2</sup> ст.336	<p><sup>1</sup>За умови завершення перевірки державними податковими органами з питань дотримання податкового законодавства, а для органів виконавчої влади, державних фондів, бюджетних організацій, суб'єктів господарювання державного сектору економіки, підприємств і організацій, які отримували кошти з бюджетів усіх рівнів та державних фондів або використовували державне чи комунальне майно, – ревізії, проведеної органами державного фінансового контролю за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах - зберігаються до ухвалення остаточного рішення.</p> <p><sup>2</sup>Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, -5 р.</p>
03-18	Бухгалтерські документи касового та меморіального характеру по виконанню місцевого бюджету		3 р. <sup>1</sup> ст.336	Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-19	Інвентарні картки обліку основних засобів		3 р. <sup>1</sup> ст.351	Див. примітки до справи з індексом 03-17

1	2	3	4	5
03-20	Довіреності (у тому числі анульовані) на одержання товарно-матеріальних цінностей		3 р. <sup>1</sup> ст.319	<sup>1</sup> Див. примітку один до справи з індексом 03-17
03-21	Облікові реєстри (головна книга, журнали, оборотні відомості, книги, розроблювальні таблиці тощо)		3 р. <sup>1</sup> ст.351	<sup>1</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-22	Картки аналітичного обліку асигнувань, касових та фактичних видатків		3 р. <sup>1</sup> ст.352-г	<sup>1</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-23	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, акти інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості) про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів, матеріальних цінностей		3 р. <sup>1</sup> ст.345	<sup>1</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-24	Заяви на відкриття та закриття рахунків, перелік рахунків, повідомлення про закриття рахунків, акти звірки залишків коштів загального та спеціального фондів		5 р. <sup>1</sup> ст.209	<sup>1</sup> Після закриття рахунку
03-25	Листки непрацездатності та документи (копії звітів, витяги з протоколів, висновки, заяви, довідки, списки працівників) про виплату допомоги, оплату листків непрацездатності		3 р. ст.320, ст.716	
03-26	Документи (заяви, плани, довідки, списки, листи) про надання, придбання, облік путівок у санаторно-курортні заклади		3 р. ст.712	
03-27	Книга обліку путівок у санаторно-курортні заклади		3 р. <sup>1</sup> ст.351	<sup>1</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-28	Договори, угоди (господарські, операційні тощо)		3 р. <sup>1,2</sup> ст.330	<sup>1</sup> Після закінчення строку дії договору, угоди. <sup>2</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17
03-29	Договори про матеріальну відповідальність		3 р. <sup>1</sup> ст.332	<sup>1</sup> Після звільнення матеріально-відповідальної особи
03-30	Акти про знищення печаток, штампів		3 р. ст.119	
03-31	Листування з фінансово-економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності по державному бюджету		5 р. ЕПК ст.22	
03-32	Листування з фінансово-економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності по місцевому бюджету		5 р. ЕПК ст.22	
03-33	Журнал реєстрації платіжних доручень		3 р. <sup>1</sup> ст.352-г	<sup>1</sup> Див. примітки до справи з індексом 03-17



1	2	3	4	5
<b>05 - Робота з питань управління персоналом</b>				
05-01	Законодавчі та підзаконні нормативно - правові акти України, розпорядження голів обласної та районної державних адміністрацій, накази Департаменту фінансів обласної державної адміністрації з питань кадрової роботи та державної служби (копії)		Доки не мине потреба	
05-02	Особові справи державних службовців та інших працівників фінансового управління		75 р. <sup>1</sup> ст.493-в	<sup>1</sup> Після звільнення
05-03	Трудові книжки працівників фінансового управління		До запитання, не затребувані – не менше 50 р. ст.508	
05-04	Посадові інструкції працівників фінансового управління		5 р. <sup>1</sup> ст.43	<sup>1</sup> Після заміни новими
05-05	Протоколи засідань конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців та документи до них		75 р. ЕПК ст.505	
05-06	Протоколи засідань комісії із соціального страхування фінансового управління		5 р. ст.711	
05-07	Плани роботи з кадрами (річні, квартальні) та звіти про їх виконання		1 р. ст.161, ст.299	
05-08	Звіти з кадрових питань		5 р. ст.303, ст.363	
05-09	Документи (акти, доповідні записки, довідки) перевірок фінансового управління з питань кадрової роботи та державної служби		5 р. ЕПК ст.77	
05-10	Документи (графіки, заяви, відомості) про надання та використання відпусток		1 р. ст.515	
05-11	Документи щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (копії)		Доки не мине потреба	
05-12	Документи (особові картки, автобіографії, заяви) осіб, не прийнятих на роботу		1 р. ст.500	
05-13	Акти про знищення службових посвідчень звільнених працівників		3 р. ст.119	
05-14	Документи (довідки, картки, списки, листи) про періодичні медичні огляди працівників фінансового управління		3 р. ст.707	
05-15	Журнал обліку особових справ		75 р. ст.528	
05-16	Журнал обліку видачі трудових книжок		50 р. ст.530-а	
05-17	Журнал обліку та видачі службових посвідчень працівникам фінансового управління		3 р. ст.1035	



06 – Документи з питань архівної роботи				
06-01	Протоколи засідання експертної комісії фінансового управління		Постійно ст.14-а	
06-02	Паспорт по архівних документах фінансового управління		3 р. <sup>1</sup> ст.131	<sup>1</sup> Після заміни новим
06-03	Справа фонду (історична (біографічна) і тематична довідка до фонду, акти приймання-передавання документів, акти, довідки про результати перевіряння наявності й стану документів, акти про вилучення документів для знищення, списки, аркуші, картки фонду)		Постійно <sup>1</sup> ст.130	<sup>1</sup> У разі ліквідації фінансового управління передається до архівного відділу районної державної адміністрації
06-04	Описи справ постійного зберігання		Постійно ст.137-а	
06-05	Описи справ тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу		3 р. <sup>1</sup> ст.137-б	<sup>1</sup> Після знищення справ
06-06	Акти про надання документів у тимчасове користування та вилучення справ на вимогу правоохоронних органів		3 р. <sup>1</sup> ст.134	<sup>1</sup> Після повернення документів
06-07	Номенклатура справ фінансового управління		5 р. <sup>1</sup> ст.112-а	<sup>1</sup> Після заміни новою та за умови складення зведених описів справ

Головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності

*Олена Ільченко*

Олена ІЛЬЧЕНКО

04 листопада 2019 року

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
фінансового управління  
Красноградської районної  
державної адміністрації  
Харківської області  
04.11.2019 № 1

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання ЕПК  
Державного архіву  
Харківської області  
20.11.2019 № 11  
Секретар Тетяна РІДНА

