附表2

财政总预算、行政单位、事业单位和税收会计档案保管期限表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **档案名称** | **保管期限** | | | | | | **备注** | | |
|  |  | **财 政**  **总预算** | | **行政单位**  **事业单位** | | **税收**  **会计** | |  | | |
| **一** | **会计凭证** |  | |  | |  | |  | | |
| 1 | 国家金库编送的各种报表及缴库退库凭证 | 10年 | |  | | 10年 | |  | | |
| 2 | 各收入机关编送的报表 | 10年 | |  | |  | |  | | |
| 3 | **行政单位和事业单位的各种会计凭证** |  | | **30年** | |  | | 包括：原始凭证、记账凭证和传票汇总表 | | |
| 4 | 财政总预算拨款凭证和其他会计凭证 | 30年 | |  | |  | | 包括：拨款凭证和其他会计凭证 | | |
| **二** | **会计账簿** |  | |  | |  | |  | | |
| 5 | **日记账** |  | | **30年** | | 30年 | |  | | |
| 6 | **总账** | 30年 | | **30年** | | 30年 | |  | | |
| 7 | 税收日记账（总账） |  | |  | | 30年 | |  | | |
| 8 | **明细分类、分户账或登记簿** | 30年 | | **30年** | | 30年 | |  | | |
| 9 | 行政单位和事业单位固定资产卡片 |  | |  | |  | | 固定资产报废清理后保管5年 | | |
| **三** | **财务会计报告** |  | |  | |  | |  | | |
| 10 | 政府综合财务报告 | 永久 | |  | |  | | 下级财政、本级部门和单位报送的保管2年 | | |
| 11 | **部门财务报告** |  | | **永久** | |  | | 所属单位报送的保管2年 | | |
| 12 | 财政总决算 | 永久 | |  | |  | | 下级财政、本级部门和单位报送的保管2年 | | |
| 13 | **部门决算** |  | | **永久** | |  | | 所属单位报送的保管2年 | | |
| 14 | 税收年报（决算） |  | |  | | 永久 | |  | | |
| 15 | 国家金库年报（决算） | 10年 | |  | |  | |  | | |
| 16 | 基本建设拨、贷款年报（决算） | | 10年 | |  | |  | |  |
| 17 | **行政单位和事业单位会计月、季度报表** |  | | **10年** | |  | | 所属单位报送的保管2年 | | |
| 18 | 税收会计报表 |  | |  | | 10年 | | 所属税务机关报送的保管2年 | | |
| **四** | **其他会计资料** |  | |  | |  | |  | | |
| 19 | **银行存款余额调节表** | 10年 | | **10年** | |  | |  | | |
| 20 | **银行对账单** | 10年 | | **10年** | | 10年 | |  | | |
| 21 | **会计档案移交清册** | 30年 | | **30年** | | 30年 | |  | | |
| 22 | **会计档案保管清册** | 永久 | | 永久 | | 永久 | |  | | |
| 23 | **会计档案销毁清册** | 永久 | | 永久 | | 永久 | |  | | |
| 24 | **会计档案鉴定意见书** | 永久 | | 永久 | | 永久 | |  | | |

注：税务机关的税务经费会计档案保管期限，按行政单位会计档案保管期限规定办理。