

## Cat se pastreaza documentele financiar contabile?

NR CRT	DENUMIRE FORMULAR	PERIOADA MINIMA DE PASTRARE	OBSERVATII
1.	Fișă de magazie	5 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite	In caz de pierdere, sustragere sau distrugere, trebuie reconstituite în termen de maximum <b>30 de zile</b> de la constatare. Persoanele care utilizează tehnica de calcul trebuie să asigure listarea acestora în orice moment pe parcursul perioadei de păstrare.
2.	Listă de inventariere		
3.	Chitanță		
4.	Dispoziție de plată/încasare către casierie		
5.	Ordin de deplasare (delegație)		
6.	Extras de cont		
7.	Jurnal privind operațiuni diverse		
8.	Notă de debitare-creditare		
9.	Fișă pentru operațiuni diverse		
10.	Fișa mijlocului fix		
11.	Document cumulativ		
12.	Decizie de imputare		
13.	Angajament de plată		
14.	Registrul-jurnal	10 ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite	
15.	Registrul-inventar		
16.	Registrul numerelor de inventar		
17.	Registrul de casă		
18.	Registrul pentru evidența fondului de rulment		
19.	Registrul pentru evidența fondului de reparații		
20.	Registrul pentru evidența sumelor speciale		
21.	Registrul pentru evidența fondului de penalizări		
22.	Lista de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari		
23.	Situația soldurilor elementelor de activ și de pasiv	50 de ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite	
24.	Statele de salarii		
25.	Registrele și a documentele justificative și contabile care au stat la baza statelor de salarii	10 ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite	
26.	Lista de avans chenzinal	10 ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite	