

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

от 15 февраля 2012 г. N ММВ-7-10/88@

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ
ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ, ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@,
от 17.06.2015 N ММВ-7-10/239@, от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)

В целях совершенствования организации делопроизводства и архивного дела, а также обеспечения сохранности документов, образующихся в деятельности налоговых органов и подведомственных организаций, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Перечень](#) документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения (далее - Перечень), согласованный с Федеральным архивным агентством (протокол заседания ЦЭПК Росархива от 15.12.2011 N 6).

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФНС России, руководителям территориальных налоговых органов и подведомственных организаций руководствоваться [Перечнем](#) при составлении номенклатур дел, определении сроков хранения и отборе на хранение и уничтожение документов, образующихся в деятельности налоговых органов.

3. Руководителям управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации довести [Перечень](#) до нижестоящих налоговых органов.

4. Признать утратившим силу [приказ](#) МНС России от 21.04.2004 N САЭ-3-18/297@ "Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения" за исключением [раздела 9](#) "Контроль производства и оборота алкогольной и табачной продукции".

(п. 4 в ред. [Приказа](#) ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы Д.В. Наумчева.

Руководитель
Федеральной налоговой службы
М.В.МИШУСТИН

Утвержден
приказом ФНС России
от "___" _____ 2012 г. N ____

ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ, ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@,
от 17.06.2015 N ММВ-7-10/239@, от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)

Согласовано
ЦЭПК Росархива
Протокол N 6
от 15 декабря 2011 г.

Указания
по применению Перечня документов,
образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы,
ее территориальных органов и подведомственных организаций,
с указанием сроков хранения

1. Общие положения

1.1. "**Перечень** документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения" (далее - Перечень) составлен в соответствии с Федеральным **законом** от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", **постановлением** Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" (с изм. от 07.09.2011 N 751), **постановлением** Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", **приказом** Министерства финансов Российской Федерации от 09.08.2005 N 101-н "Об утверждении Положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы", **приказом** Федеральной налоговой службы от 15.02.2007 N САЭ-3-18/62@ "Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 05.04.2007 N 9244), "Перечнем документов ФНС России, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов", утвержденным приказом ФНС России от 25.07.2011 N ММВ-7-10/463 "Об обмене документами в системе Федеральной налоговой службы", "**Перечнем** типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, а также "**Перечнем** типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным приказом Минкультуры России от 31.07.2007 N 1182, "**Правилами** организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организаций Российской академии наук", утвержденных приказом Минкультуры России от 18.01.2007 N 19 и другими нормативными документами и методическими пособиями по экспертизе ценности документов и комплектованию архивов.

1.2. **Перечень** включает документы, образующиеся и используемые в делопроизводстве налоговых органов Российской Федерации всех уровней системы управления.

1.3. **Перечень** служит целям обеспечения сохранности документов, применяется при подготовке номенклатур дел, разработке схем классификации документов и формировании дел.

1.4. **Перечень** предназначен для использования в качестве основного нормативного документа в работе экспертных комиссий при определении сроков хранения, отборе документов на архивное хранение и пополнении Архивного фонда Российской Федерации, выделении документов и дел с истекшими сроками хранения к уничтожению.

2. Структура Перечня и порядок его применения

2.1. **Перечень** построен по функциональному принципу и включает разделы, отражающие основные направления деятельности налоговых органов.

2.2. **Перечень** состоит из 19 разделов:

(в ред. Приказа ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)

- **раздел 1** включает документацию, отражающую нормативное обеспечение деятельности, организационные и распорядительные функции управления, функции правового обеспечения деятельности налоговых органов и их взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами, функции организации внутриведомственного контроля за деятельностью налоговых органов, а также функции документационного обеспечения управления и архивного хранения документов;

- **разделы 2 - 4** включают документы по перспективному и оперативному планированию, финансированию, бюджетному планированию и отчетности, контролю финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскому и статистическому учету и отчетности налоговых органов;

- **раздел 5** включает документы по нормированию, тарификации, оплате и охране труда;

- **раздел 6** содержит документацию по организации государственной службы и кадрового обеспечения налоговых органов, включая прием, перевод, увольнение, аттестацию и присвоение классов чина, профессиональную подготовку, стажировку и повышение квалификации кадров, о стимулировании труда работников налоговых органов, пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих, профилактику правонарушений, проведение служебных проверок и расследований, организации и проведения дактилоскопической регистрации;

- **раздел 7** содержит документацию по оперативному налоговому учету и статистической отчетности налоговых органов;

- **раздел 8** содержит документацию по организации мониторинга, анализа и прогнозирования налоговых платежей;

- **раздел 9** включает документы по организации контроля налоговых органов за соблюдением налогового законодательства, камеральным, выездным налоговым проверкам, контролю налогообложения организаций и физических лиц, прибыли, мониторингу вкладов налогоплательщиков в финансово-кредитных организациях;

- **раздел 10** содержит документацию о регулировании налогообложения юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей; прибыли некоммерческих, коммерческих, финансово-кредитных и страховых организаций; внешнеэкономической деятельности, подакцизных товаров, крупнейших налогоплательщиков; налоговых споров в досудебном порядке; о возврате налогоплательщикам предусмотренных **законодательством** налоговых вычетов;

- **раздел 11** посвящен документации, относящейся к государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, учету организаций и физических лиц, ведению Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков;

- **раздел 12** содержит документацию по организации представления налоговыми органами интересов Российской Федерации в делах о банкротстве и в процедурах банкротства;

- **раздел 13** включает документацию о лицензировании и контроле за изготовлением и торговлей защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли вышеуказанной продукцией, деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, соблюдении организаторами азартных игр требований, предъявляемых к игорным заведениям, контролю за проведением лотерей, за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами, о маркировке табачной продукции, за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, **порядком** и условиями ее регистрации и применения, а также документацию о регистрации игрового оборудования и проверке его технического состояния, контролю за выдачей свидетельств о регистрации организаций, совершающим операции с денатурированным этиловым спиртом и прямогонным бензином;

- [раздел 14](#) содержит документы о международном сотрудничестве с международными организациями, зарубежными странами и об анализе международной практики налогообложения;
- [раздел 15](#) включает документацию по научному, информационному и телекоммуникационному обеспечению налоговых органов, научно-методическому и организационному обеспечению информатизации налоговых органов, разработке, внедрению и эксплуатации информационных и телекоммуникационных средств, обеспечению безопасности и защиты информации, взаимодействию со средствами массовой информации и оказанию государственных услуг налоговых органов через Интернет-портал;
- [раздел 16](#) содержит документацию по материально-техническому обеспечению, хранению материально-имущественных ценностей, по эксплуатации и ремонту зданий, помещений, оборудования, транспортному обслуживанию и обеспечению связи;
- [раздел 17](#) содержит документацию по организации проведения открытых конкурсов и размещения государственных заказов для нужд налоговых органов;
- [раздел 18](#) содержит документацию по организации в налоговых органах внутреннего распорядка и охраны, пожарной безопасности, организации гражданской обороны и работы при чрезвычайных ситуациях, мобилизационной подготовки;
- [раздел 19](#) содержит документацию, отражающую социальное страхование, жилищное и медицинское обеспечение в налоговых органах.

2.3. Документация в разделах и подразделах [Перечня](#) обобщена в статьях, систематизированных по функционально-предметному принципу в логической последовательности их значимости. Статьям присвоена единая последовательная нумерация. В статьях [Перечня](#) объединяются в комплекс документы разных видов, относящихся к конкретному вопросу (предмету, объекту), имеющих одинаковый срок хранения. Наименования основных видов документов, включенных в отдельные статьи, перечисляются в скобках.

2.4. Для удобства пользования [Перечнем](#) к нему составлен указатель, в котором в алфавитном порядке перечислены виды документов и вопросы их содержания со ссылками на номера соответствующих статей [Перечня](#).

2.5. Сроки хранения документов, содержащихся в [Перечне](#) (графы N N 3 - 6), установлены следующим образом.

Графа N 3 [Перечня](#) содержит указания о сроках хранения документации Центрального аппарата ФНС России.

Графа N 4 [Перечня](#) содержит указания о сроках хранения документов Управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации и Межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам.

Графа N 5 [Перечня](#) содержит указания о сроках хранения документации Межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, Межрегиональных инспекций ФНС России и межрайонных инспекций ФНС России по централизованной обработке данных, инспекций межрайонного уровня, инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления.

Графа N 6 [Перечня](#) содержит указания о сроках хранения документации в организациях, находящихся в ведении ФНС России, не являющимися источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, к которым отнесены организации информационно-технологического сервиса, поддерживающие аппаратно-программную и телекоммуникационную среду налоговых органов; подрядные строительные организации и подразделения системы дирекции единого заказчика, осуществляющие капитальное строительство, реконструкцию и ремонт зданий и сооружений, занимаемых налоговыми органами; учебно-методические центры повышения квалификации специалистов налоговых органов; ведомственные лечебно-профилактические учреждения.

Организации, не являющиеся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, применяют в отношении документов постоянного хранения, установленного [Перечнем](#), к своим документам срок "до ликвидации организации" (ДЛО). В случае ликвидации организации социально значимые документы по личному составу и иные документы передаются на хранение правопреемнику или в соответствующие государственные, муниципальные, ведомственные архивы или архив организации-правопреемника в установленном

порядке. При отсутствии правопреемника решение вопроса о порядке дальнейшего их хранения определяется ликвидационной комиссией по согласованию с ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, на территории которого расположен налоговый орган.

Указанные в **Перечне** сроки хранения документов применяются в установленном порядке при экспертизе ценности и отборе документов на хранение в соответствующие государственные, муниципальные, ведомственные архивы и к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

2.6. Срок хранения электронных документов аналогичен сроку хранения документов на бумажном носителе. Некоторые виды документов, приведенные в **Перечне**, могут создаваться, обрабатываться, храниться и использоваться только в электронном виде, без аналога на бумажном носителе, о чем сделаны отметки в графе "примечание" Перечня (см. п. 2.8).

Такие документы передаются на хранение согласно п. 4.4.3 "Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организаций Российской академии наук", утвержденных приказом Минкультуры России от 18.01.2007 N 19.

2.7. В целях обеспечения полноты состава Архивного фонда Российской Федерации **Перечень** предусматривает возможность поступления в государственные, муниципальные архивы дублетных документов, содержащихся в разных фондах налоговых органов одной территории (например, Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации и соответствующие налоговые инспекции). Право решения вопроса отбора документов при этом предоставляется государственным и муниципальным архивам по согласованию с соответствующими территориальными налоговыми органами.

2.8. Примечания, используемые в **Перечне**, комментируют и уточняют сроки хранения документов. Так, примечание "При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения" конкретизирует сроки хранения бухгалтерской документации. Примечания "после истечения срока действия договора", "после замены новыми" и т.д. указывают, что исчисление названного срока осуществляется с определенного момента. В примечаниях оговорены сроки хранения отдельных документов из общего их комплекса с учетом особенностей и способов их документирования, содержания, авторства, места создания, копийности. В графе N 7 **Перечня** "Примечание" при необходимости дается поясняющая отметка и комментарии, уточняющие сроки хранения: "В электронном виде" и т.п.

2.9. Отметка "ЭПК", поставленная в **Перечне** к конкретным видам документов, означает, что часть таких документов на основании проведения экспертизы ценности может иметь научно-историческое значение и в установленном порядке должна передаваться в государственные, муниципальные архивы или храниться в организации. Данная отметка предназначена для применения организациями, являющимися источниками комплектования государственных, муниципальных архивов.

2.10. Отметка "ДМН" (до минования надобности) означает, что документация имеет только практическое информационное значение. Срок ее хранения определяется самой организацией, но не может быть менее 1-го года.

2.11. Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством. Например, исчисление срока хранения дел, законченных делопроизводством в 2011 году, начинается с 1 января 2012 года.

2.12. Документы, образовавшиеся в деятельности налоговых органов, но не вошедшие в **Перечень**, вносятся в номенклатуру дел соответствующего налогового органа (организации). Сроки хранения этих документов определяются на основании изучения их научной и практической ценности и устанавливаются решением ЭК организации, утвержденной ее руководителем или, при необходимости, по согласованию решением ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела соответствующей территории, если организация состоит на учете государственного, муниципального архива.

В отдельных случаях вопрос об установлении сроков хранения документов, не вошедших в

Перечень, может быть на основании предварительно принятого решения ЦЭК ФНС России внесен на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве.

2.13. Снижение сроков хранения, установленных настоящим **Перечнем**, запрещается. Увеличение сроков хранения документов, предусмотренных настоящим Перечнем, допускается в тех случаях, когда это вызвано особенностями работы органов налоговой системы.

Снятие стоящей при сроках хранения отметки "ЭПК" разрешается при условии конкретизации видов документов и сроков их хранения, обобщенных в статьях **Перечня**, только по решению ЦЭПК Росархива или, в крайнем случае, ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела.

2.14. Для организации проведения работы по определению сроков хранения и отбору документов на хранение и уничтожение в организациях создаются постоянно действующие экспертные комиссии (ЭК), в состав которых входят наиболее квалифицированные специалисты основных структурных подразделений под председательством одного из руководящих работников организации, а также представители соответствующего архивного учреждения (для организаций - источников комплектования) по согласованию с ним.

2.15. В своей работе экспертные комиссии руководствуются правовыми актами, нормативными документами, указаниями Росархива, уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела, настоящим **Перечнем**, нормативными и распорядительными документами ФНС России, своей организации.

Экспертные комиссии совместно с архивом и делопроизводственной службой определяют порядок отбора документов на хранение и уничтожение, осуществляют экспертизу ценности документов и контроль за ее проведением.

2.16. Отбор документов на постоянное, временное хранение и на уничтожение должен проводиться в соответствии с действующими правилами работы государственных, муниципальных архивов, правилами работы архивов организаций, а также указаниями Росархива и уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела соответствующей территории.

Документы, сроки хранения которых определены **Перечнем** "постоянно", подлежат хранению в государственных, муниципальных архивах и передаются в архивы в установленном порядке.

2.17. Документы, отобранные экспертной комиссией на постоянное или длительное хранение, подлежат описанию в соответствии с действующими правилами.

Описи (годовые разделы описей) на документы постоянного хранения составляются в четырех экземплярах, рассматриваются на заседании экспертной комиссии организации, направляются на утверждение ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела соответствующей территории (региона). Три экземпляра утвержденной описи возвращаются в организацию, а первый экземпляр передается в архив в качестве контрольного документа, по которому будет производиться прием документов на хранение. Описи документов по личному составу длительного срока хранения также согласовываются с соответствующим ЭПК и утверждаются руководителем организации.

ЭПК проверяют правильность отбора документов на постоянное хранение и при необходимости имеют право потребовать включения в опись дел постоянного хранения документов, отобранных к уничтожению или на временное хранение.

2.18. Уничтожение документов с временными сроками хранения разрешается только после утверждения описей организации за соответствующий период.

Уничтожение документов без предварительного утверждения описей документов постоянного хранения (для организаций, передающих документы в государственные, муниципальные архивы), а также нарушение установленных настоящим **Перечнем** сроков хранения документов, является незаконным и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации, документы которых не подлежат приему в государственные, муниципальные архивы, уничтожают дела с истекшими по **Перечню** сроками хранения без согласования с ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела соответствующей территории при условии упорядочения и обеспечения

сохранности документов по личному составу.

Уничтожение документов оформляется актом, который утверждается руководителем организации.

Документы, отобранные к уничтожению и включенные в акты, передаются на уничтожение в установленном порядке. Использование этих документов для хозяйственных нужд запрещено.

2.19. Контроль за правильностью применения настоящего [Перечня](#) осуществляют ФНС России, уполномоченные органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела соответствующей территории и архивные учреждения (государственные, муниципальные, ведомственные архивы).

2.20. С введением данного Перечня прекращает действие [Перечень](#) документов, образующихся в деятельности Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом МНС России от 21.04.2004 N САЭ-3-18/297@, за исключением [раздела 9](#) "Контроль производства и оборота алкогольной и табачной продукции".

При упорядочении документов, образовавшихся при реализации функции контроля производства и оборота алкогольной и табачной продукции, надлежит руководствоваться [разделом 9](#) "Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения".

С введением данного Перечня при определении сроков хранения документов, в том числе предшествующего периода, надлежит руководствоваться настоящим [Перечнем](#).
(п. 2.20 в ред. [Приказа](#) ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)

Перечень
документов, образующихся в деятельности
Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов
и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения

N статьи	Наименование статьи (видов, разновидностей документов, дел, баз данных)	Сроки хранения				Примечание
		ФНС России (Центральный аппарат)	Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации, межрегиональные инспекции ФНС России по федеральным округам	Межрегиональные инспекции ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, межрегиональные и межрайонные инспекции ФНС России по централизованной обработке данных, инспекции ФНС России межрайонного уровня, по районам, районам в городах, городам без районного деления	Организации, находящиеся в ведении ФНС России (предприятия информационно-технологического сервиса, строительные организации, учебные заведения, лечебно-профилактические учреждения, базы отдыха и др.)	
1	2	3	4	5	6	7
1. Организация системы управления						

1.1. Нормативное обеспечение деятельности

1	Законодательные, иные нормативные правовые акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения и др.) органов законодательной, исполнительной, судебной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления:					
	а) относящиеся к деятельности данной организации;	Пост.	Пост.	-	ДЛО	
	б) имеющие информационный характер	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
2	Нормативные правовые и методические документы (инструкции, регламенты, правила, методические указания и др.) ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	-	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
3	Кодификатор (база данных) законодательных и иных нормативных правовых актов	Пост.	Пост.	Пост.	-	На государственное, муниципальное хранение не передаются. Хранятся в организации
4	Проекты законодательных и нормативных					

	правовых актов органов законодательной, исполнительной, судебной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	-	ДМН	ДМН		
5	Предложения по совершенствованию налогового законодательства:				-	
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	Пост	-	
	б) в других организациях	-	ДМН	ДМН	-	
1.2. Организационно-распорядительная деятельность						
6	Поручения вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России; документы (обзоры, доклады, заключения, справки и др.) по их выполнению	Пост. <*>	Пост. <*>	5 лет ЭПК	-	<*> По оперативным вопросам деятельности - 5 лет ЭПК
7	Поручения руководства налогового органа структурным подразделениям и документы (служебные и докладные записки, сведения, справки и др.) по их выполнению	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
8	Положения об органах ФНС России в субъектах Российской Федерации, уставы и изменения к ним, свидетельства о государственной регистрации (ликвидации), о постановке на налоговый учет, о внесении записей ЕГРЮЛ и государственной регистрации различных форм					

	собственности и оперативного управления имуществом налогового органа:					
	а) по принадлежности;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
9	Положения, регламенты коллегиальных, исполнительных, контрольных, экспертных, методических, консультативных органов (коллегиях, советах, комитетах, комиссиях, совещаниях и т.п.):					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
10	Положения о структурных подразделениях	Пост.	Пост.	Пост.	-	
11	Положения об отделах в составе структурного подразделения	3 года	-	-	-	После замены новыми
12	Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц (должностные регламенты государственных гражданских служащих, должностные инструкции сотрудников):					
	а) типовые (примерные);					
	- по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	- в других организациях;	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми

	б) индивидуальные (персональные)	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	В составе личных дел
13	Организационно-функциональные схемы управления, приложения (пояснительные записки, справки и др.) к ним:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	3 года <*>	3 года <*>	3 года <*>	<*> После замены новыми
	б) в других организациях	-	ДМН	ДМН	ДМН	
14	Штатные расписания, изменения к ним:					
	а) по месту разработки и/или утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
15	Запросы депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации; документы (справки, информации, сведения и др.) по их выполнению	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
16	Запросы депутатов представительных органов власти субъектов Российской Федерации; документы (справки, информации, сведения и др.) по их выполнению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
17	Приказы, распоряжения и документы к ним (справки, сведения, докладные и объяснительные записки и др.):					Присланные для сведения - ДМН
	а) по основной деятельности;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; аттестация,	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	

	повышение квалификации, присвоение званий, чинов; изменение фамилии; поощрение, награждение; оплата труда, премирование, различные выплаты; все виды отпусков работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания (заработной платы); дежурства по профилю основной деятельности; длительные внутрироссийские и зарубежные командировки, командировки для работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда);					
	в) о назначении служебных проверок и проведении расследований;	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
	г) о взысканиях;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) по административно-хозяйственным вопросам (материально-техническое обеспечение деятельности, соблюдение правил внутреннего распорядка, эксплуатация служебных зданий, транспортное обслуживание, внутренняя связь, общей и противопожарной охраны организации, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, дежурства в выходные и праздничные дни, социально-бытовые вопросы;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) о предоставлении очередных и учебных отпусков;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) о командировках (краткосрочных)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Для работников,

						направленных в р-н Крайнего Севера - 75 лет
18	Проекты приказов и распоряжений	1 год	1 год	1 год	1 год	
19	Протоколы, постановления, решения, стенограммы заседаний; документы (справки, доклады, сведения, информации и др.) к ним:					<*> Присланные для сведения - ДМН
	а) коллегиальных органов, межведомственных совещаний;	Пост. <*>	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО <*>	
	б) контрольных (ревизионных) органов (советов, комиссий);	Пост. <*>	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО <*>	
	в) научных, экспертных, методических, консультативных органов (комитетов, комиссий, советов);	Пост. <*>	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО <*>	
	г) совещаний у руководителя организации;	Пост. <*>	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО <*>	Оперативных совещаний - 5 лет ЭПК
	д) рабочих групп по координации видов деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	ДЛО <*>	
	е) собраний структурных подразделений	5 лет	5 лет	5 лет	ДЛО <*>	
20	Переписка по вопросам работы коллегиальных, совещательных органов	3 года	3 года	3 года	-	
21	Справки о выполнении решений коллегии ФНС России и УФНС России по субъекту Российской Федерации:					

	а) по месту составления;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
	б) присланные для сведения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
22	Переписка с органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам основной деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
23	Переписка с вышестоящей организацией по вопросам основной деятельности	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
24	Переписка с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и физическими лицами по вопросам организации и обеспечения информационного взаимодействия	5 лет	5 лет	5 лет	-	
25	Переписка с организациями по вопросам основной деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
26	Переписка с физическими лицами по вопросам основной деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
27	Переписка с территориальными налоговыми органами по вопросам основной деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
28	Переписка структурных подразделений налоговых органов по вопросам основной деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Ведется в электронном виде
29	Документы (докладные, служебные записки, справки) структурных подразделений, представляемые руководству	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

30	Документы (планы, списки участников, программы, доклады, выступления участников, слайды) по организации и проведению семинаров, совещаний и других конференционных мероприятий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	Ведется в электронном виде
31	Документы (копии приказов, переписка, справки, отчеты, графики и др.) по организации личного приема граждан	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
32	Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) рабочих групп, комиссий по координации деятельности налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
1.3. Правовое обеспечение деятельности						
33	Документы (постановления, решения, информационные письма) Высшего Арбитражного суда Российской Федерации по вопросам налогового законодательства, о пересмотре судебных актов в порядке надзора, об отказе в передаче дел	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
34	Переписка налоговых органов по правовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	-	
35	Контракты (договоры, соглашения) о взаимодействии и документы (особые условия, протоколы разногласий, обоснования, правовые заключения и др.) к ним	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	После истечения срока действия договора
36	Документы (доклады, докладные записки, положения о правопреемственности, отчеты, справки, акты, заключения) о реорганизации, переименовании организаций:					

	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
37	Документы (исковые заявления, претензии, акты, докладные записки, ходатайства, характеристики, справки, протоколы, определения, постановления, уведомления, переписка, копии решений судов и др.) по судебным спорам с участием налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	После вынесения окончательного решения
38	Документы (справки, сведения, объяснительные записки, переписка, копии и др.), не вошедшие в судебно- арбитражные дела	5 лет	5 лет	5 лет	-	После вынесения окончательного решения
39	Заключения по вопросам соблюдения трудового законодательства и трудовым конфликтам	5 лет	5 лет	5 лет	-	
40	Документы (обзоры, разъяснения, сведения, переписка) об организации и состоянии правовой работы	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
41	Переписка о реорганизации, переименовании организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
42	Переписка по оперативным правовым вопросам	3 года	3 года	3 года	-	
43	Переписка об исполнении приговоров, решений и определений судебных органов, арбитражных, третейских судов	3 года	3 года	3 года	-	

44	Доверенности, выданные руководителем налогового органа на представление интересов налогового органа	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
45	Сведения о результатах рассмотрения споров по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
46	Аудиозаписи заседаний арбитражных судов при рассмотрении споров с участием налоговых органов	3 года	3 года	3 года	-	В электронном виде
1.4. Взаимодействие налоговых органов с правоохранительными контролирующими органами						
47	Документы (справки, запросы, решения, переписка) о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам внесудебного рассмотрения налоговых споров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
48	Сопроводительные документы (справки, заключения, сводки, пояснительные записки) к проектам документов, направляемых на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	5 лет ЭПК	-	-	-	
49	Переписка по вопросам взаимодействия налоговых органов с правоохранительными и контролирующими органами	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
1.5. Внутриведомственный контроль						
(в ред. Приказа ФНС России от 17.06.2015 N ММВ-7-10/239@)						
50	Документы (справки, акты и др.) проверок и	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	

	ревизий налоговых органов и подведомственных организаций внешними контролирующими органами					
51						Не применяется, см. ст. 336
52						Не применяется, см. ст. 333
53	Переписка с внешними контролирующими органами по вопросам проведения проверок и выполнения решений (предписаний, поручений) по ним	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
54	Документы (переписка, доклады, отчеты, аналитические записки, справки и др.) по организации контроля налоговых органов и подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
55	Документы (планы, отчеты, заключения, докладные записки, переписка и др.) по планированию мероприятий внутреннего аудита	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
56	Документы (аналитические таблицы, докладные записки, отчеты, заключения, переписка и др.) по проведению предпроверочного анализа, предшествующего аудиторской проверке или проверке деятельности подведомственной организации	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
57	Документы (программы, справки, акты, возражения, докладные записки, заключения, переписка и др.) по организации, проведению и	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	В части актов, решений, документов

	рассмотрению результатов аудиторских проверок налоговых органов и проверок деятельности подведомственных организаций					повторных выездных проверок, составляемых в ходе аудиторских проверок налоговых органов, см. статьи 386, 387 в разделе 9.4 "Выездные налоговые проверки", статью 398 в разделе 9.5 "Документы, истребуемые у налогоплательщика, не являющиеся материалами к акту (решению)"
(в ред. Приказа ФНС России от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)						
58	Документы (планы, отчеты, докладные записки, переписка и др.) по устранению нарушений и недостатков, выявленных аудиторскими проверками налоговых органов и проверками деятельности подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
59	Аналитические документы (обзоры, аналитические таблицы, доклады, письма и др.) по результатам аудиторских проверок	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

	налоговых органов и проверок деятельности подведомственных организаций					
60	Акты, постановления, протоколы выемки документов структурных подразделений	3 года	3 года	3 года	3 года	После возвращения документов
61						Не применяется, см. ст. 59
62						Не применяется, см. ст. 57
63						Не применяется, см. ст. 58
64	Документы (аналитические таблицы, планы, докладные записки, отчеты, заключения, переписка и др.) по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
65	Документы (аналитические таблицы, докладные записки, отчеты, заключения, переписка и др.) по результатам самоконтроля, проведенного налоговыми органами или подведомственными организациями	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
66						Не применяется, см. ст. 57
67	Журналы регистрации (книги учета) документов аудиторских проверок налоговых органов и проверок деятельности подведомственных организаций	5 лет	5 лет	-	-	

68						Не применяется, см. ст. 57
69	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению:					
	а) содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) личного характера	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
	в) оперативного характера	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	В случае неоднократного обращения - после последнего обращения
70	Документы (докладные записки, справки, сводки, информация, переписка и др.) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
71	Оперативная информация о состоянии исполнительской дисциплины	3 года	3 года	3 года	3 года	
1.6. Документационное обеспечение управления						
72	Инструкции по делопроизводству:					
	а) по месту утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
73	Типовые и примерные номенклатуры дел:					

	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
74	Номенклатуры дел:					
	а) сводные по организации;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) структурного подразделения	3 года	3 года	3 года	3 года	После передачи дел в архив или после уничтожения учтенных дел по номенклатуре
75	Документы (журналы, книги, реестры, базы данных) регистрации и учета:					
	а) распорядительных документов по основной деятельности;	Пост. <*>	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО	<*> Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный , муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата.
	б) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) распорядительных документов по личному	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	О

	составу;					дисциплинарных взысканиях, предоставлении ежегодных оплачиваемых и учебных отпусков, командировании - 5 лет
	г) распорядительных документов о назначении служебных проверок и проведении расследований;	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
	д) входящих и исходящих документов;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Ведется в электронном виде
	е) обращений граждан;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) телеграмм, факсограмм, телефонограмм;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	з) выдачи небумажных носителей информации (электронных документов), документов "Для служебного пользования";	5 лет <*>	5 лет <*>	5 лет <*>	ДМН	
	и) приема посетителей;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	к) копировально-множительных работ;	1 год	1 год	1 год	1 год	
	л) машинописных и компьютерных работ;	1 год	1 год	1 год	1 год	
	м) выдачи бланков строгой отчетности (номерных бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации);	3 года	3 года	3 года	3 года	После уничтожения бланков. При

	Федерации);					условии проведения проверки (ревизии)
	н) выдачи документов и дел во временное пользование;	3 года	3 года	3 года	3 года	После возвращения документов
	о) выдачи доверенностей;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	п) передачи гербовой печати;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	р) контроля исполнения документов;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	с) рассылки документов;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	т) почтовых отправлений	2 года	2 года	2 года	2 года	
76	Почтовые квитанции и уведомления	3 года	3 года	3 года	3 года	
77	Классификаторы (перечни, словари) организаций, подразделений, исполнителей, баз данных, документов и др., используемые в документационном обеспечении управления и системе электронного документооборота	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	Ведется в электронном виде
78	Табели и альбомы образцов форм документов:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
79	Графики, алгоритмы и схемы документооборота	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
80	Документы (докладные, служебные записки,	3 года	3 года	3 года	3 года	После снятия с

	сведения, справки, отчеты и др.) о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения, об исполненных документах, поставленных на контроль					контроля
81	Документы (докладные записки, справки, акты и др.) о проверке состояния делопроизводства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
82	Справки (сводки, отчеты) о документообороте (количестве входящих, исходящих и внутренних документов)	3 года	3 года	3 года	3 года	
83	Напоминания исполнителям о приближении контрольных сроков исполнения документов и поручений	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	В электронном виде
84	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела в налоговых органах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
85	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 год	1 год	1 год	1 год	
86	Документы (заявки, отчеты, переписка) об изготовлении, использовании, уничтожении бланков с воспроизведением государственного герба Российской Федерации	3 года	3 года	3 года	3 года	
87	Документы (заявки, заказы, служебные записки) об оснащении рабочих мест оргтехникой и обеспечении доступа к информационным ресурсам	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
88	Акты об уничтожении небумажных носителей информации	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

89	Акты об уничтожении бланков строгой отчетности (номерных бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
90	Акты передачи гербовой печати руководителем должностному лицу, исполняющему его обязанности при временном отсутствии	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
1.7. Хранение архивных документов						
91	Календарные (годовые) планы работы архива и экспертной комиссии	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
92	Паспорт архива	Пост.	Пост.	Пост.	-	
93	Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния, приема и передачи, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов, акты о приеме-передаче документов при смене заведующего архивом)	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
94	Годовые разделы описей дел:					
	а) постоянного хранения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) по личному составу;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	в) временного (свыше 10 лет) хранения	3 года	3 года	3 года	3 года	После уничтожения дел
95	Описи (сопроводительные ярлыки, реестры) дел структурных подразделений на дела, сданные в архив:					

	а) постоянного хранения;	3 года	3 года	3 года	3 года	После утверждения ЭПК архивного учреждения сводного годового раздела описи
	б) по личному составу;	3 года	3 года	3 года	3 года	После согласования ЭПК архивного учреждения годового раздела описи
	в) временного (свыше 10 лет) хранения;	3 года	3 года	3 года	3 года	После утверждения ЭПК годового раздела описи дел, при отсутствии годового раздела - 5 лет после уничтожения дел
	г) временного (до 10 лет включительно) хранения	3 года	3 года	3 года	3 года	После уничтожения дел
96	Сводные акты о выделении документов и дел к уничтожению	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
97	Акты структурных подразделений о выделении документов и дел к уничтожению	3 года	3 года	3 года	3 года	После уничтожения дел
98	Книга (журнал) регистрации показаний	1 год	1 год	1 год	1 год	

	приборов температуры и влажности в архивохранилищах					
99	Документы (заявки, заказы, журналы) учета выдачи документов и дел во временное пользование	3 года	3 года	3 года	3 года	После возвращения документов
100	Документы (акты, заключения, справки, переписка) о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
101	Документы (акты, справки) об итогах обследований архивными учреждениями состояния и условий хранения дел в архиве	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
102	Акты (постановления, протоколы, решения судов) о выемке документов из архива	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	Документов временного срока хранения - соответственно сроку хранения документа
103	Книга учета поступления и выбытия дел и документов из архива	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
104	Топографические указатели (компьютерный файл - распечатка)	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
105	График приема- передачи дел структурными подразделениями в архив	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
2. Планирование						
106	Планы основных мероприятий Правительства Российской Федерации, Федеральные целевые	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	

	программы					
107	Концепции и долгосрочные планы развития налоговой системы Российской Федерации:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	-	ДМН	ДМН	ДМН	
108	Планы работы коллегиальных органов ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации	Пост.	Пост.	-	-	
109	Годовые планы по основным направлениям деятельности:					
	а) относящиеся к деятельности;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) имеющие информационное назначение	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
110	Годовые планы по вспомогательным видам деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
111	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы налоговых органов и их структурных подразделений	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
112	Документы (докладные записки, справки, расчеты, сведения, переписка) о разработке и изменении планов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
113	Налоговый паспорт региона (информация, характеризующая субъекты Российской Федерации)	Пост.	Пост.	-	-	Информация в электронном виде
114	Документы (справки, расчеты и таблицы) по					

	налоговому планированию:					
	а) по месту разработки;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) присланные для сведения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
115	Переписка по налоговому планированию	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
3. Финансирование						
3.1. Бюджетное планирование и отчетность						
116	Показатели бюджетной росписи:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	-	ДЗН	-	-	
117	Бюджетная роспись на текущий финансовый год:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях		ДЗН	-	-	
118	Лимиты бюджетных обязательств:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях		ДЗН	-	-	
119	Расчеты индикативных показателей (бюджетных назначений) территориальным инспекциям по мобилизации налоговых доходов в Федеральный бюджет, бюджет региона	5 лет	5 лет	-	-	

120	Предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
121	Бюджетная смета (годовая)	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
122	Бюджетные сметы расходов на содержание управленческого аппарата по федеральному бюджету, изменения к ним:					
	а) годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
123	Бюджетные сметы расходов на содержание территориальных налоговых органов, изменения к ним:					
	а) годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии годовых - Пост.
124	Показатели размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг бюджетными учреждениями и изменения к ним:					
	а) сводные годовые;	Пост.			-	
	б) годовые	-	-	-	ДЛО	

125	Документы (справки, расчеты, таблицы, заключения, переписка и др.) по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	5 лет			5 лет	
126	Бюджетные сметы расходов на проведение НИОКР и изменения к ним:					
	а) годовые	Пост.	Пост.	-	ДЛО	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	-	5 лет	При отсутствии годовых - Пост.
127	Уведомления главного управления федерального казначейства и его территориальных органов об изменении финансирования	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
128	Казначейские расходные расписания	5 лет	5 лет	-	-	
129	Документы (расчеты, таблицы, справки), представляемые в Счетную палату Российской Федерации по вопросам финансового обеспечения налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
130	Финансовые планы (сводные годовые, годовые):					
	а) относящиеся к деятельности - подлинники;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
131	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

132	Документы (доклады, справки, информация) по бюджетно-финансовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
133	Реестры по финансированию расходов на содержание управленческого аппарата за счет средств федерального бюджета	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
134	Реестры по финансированию расходов на содержание управленческого аппарата за счет иных источников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
135	Протоколы заседаний балансовой комиссии	Пост.	Пост.	-	-	
136	Переписка с федеральными органами исполнительной власти по бюджетно-финансовым вопросам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
137	Переписка налоговых органов по бюджетно-финансовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	-	
138	Сводная бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) в Федеральный бюджет:					
	а) сводные годовые;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	-	-	
139	Бюджетная отчетность администратора поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, распорядителей, получателей средств федерального бюджета по территориальным органам ФНС России и организациям, находящимся в ведении ФНС России:					

	а) годовая;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) квартальная	5 лет	5 лет	5 лет	-	
140	Сведения о показателях кассового исполнения по расходам средств федерального бюджета (форма 1-РК)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
141	Документы (расчеты, справки, заключения, обоснования, переписка) по оплате труда	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
3.2. Контроль финансово-хозяйственной деятельности						
142	Планы внутреннего финансового аудита	5 лет	5 лет	-	-	
143	Документы (акты, справки, докладные записки, письма, переписка) о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии проведения проверки (ревизии)
144	Переписка с органами исполнительной власти по вопросам организации внутреннего финансового аудита	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
145	Переписка налоговых органов по вопросам организации внутреннего финансового аудита	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
146	Переписка с гражданами по вопросам организации внутреннего финансового аудита	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
147	Экспертное заключение по финансовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии проведения служебной проверки
148	Обзоры нарушений за определенный период по	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	результатам проведенных проверок внутреннего финансового аудита					
4. Учет и отчетность						
4.1. Бухгалтерский учет и отчетность						
149	Унифицированные формы бухгалтерского учета и отчетности, утвержденные ФНС России:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) по месту использования	-	-	ДЗН	-	
150	Проекты форм документов первичного бухгалтерского учета и отчетности:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	-	-	-	
	б) присланные для сведения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
151	Регистры бухгалтерского учета (главная книга, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения

152	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, журналы операций по счетам, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка, извещения и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
153	Документы (извещения) по поступлениям, отражаемым по кодам доходов бюджетной классификации доходов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
154	Реестры начисленных и поступивших доходов бюджетов, реестры задолженности по ним	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В

						случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
155	Годовая смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
156	Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
157	Документы о получении заработной платы и других выплат (расчетные, расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы и других выплат; доверенности на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии лицевых счетов - 75 лет
158	Бухгалтерский баланс юридических лиц:					
	а) годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
159	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	

160	Акты проверки кассы	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
161	Документы (акты, справки) проверок состояния бухгалтерского учета и отчетности в налоговых органах	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
162	Утвержденные расчетные показатели фонда оплаты труда:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	Пост.	-	

	б) в других организациях	-	ДМН	ДМН	ДМН	
163	Утвержденные лимиты фонда оплаты труда:					
	а) по месту разработки;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других организациях	-	ДМН	ДМН	ДМН	
164	Квартальные отчеты по начисленным и уплаченным взносам во внебюджетные фонды	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
165	Лицевые счета работников, индивидуальные карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленных страховых взносов, сумм налогового вычета	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
166	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
167	Сведения (справки) о совокупном доходе работников и уплате налогов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 лет
168	Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 лет

169	Реестры сведений о доходах физических лиц	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
170	Документы (заявления и приложения к ним) о предоставлении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
171	Справки, предоставляемые в бухгалтерию на получение льгот по налогам	3 года	3 года	3 года	3 года	
172	Заявления сотрудников о перечислении заработной платы на счета, открытые в банках	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
173	Заявления сотрудников об удержании из заработной платы профсоюзных взносов	3 года	3 года	3 года	3 года	
174	Заявления работников о предоставлении единовременной выплаты, оказании материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
175	Исполнительные листы и реестр исполнительных листов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения выплат
176	Документы (протоколы, акты, расчеты, заключения и др.) о переоценке основных фондов, определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
177	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств:					

	а) активов, обязательств;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) движимого имущества (основные средства, материальные запасы)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии)
178	Документы (протоколы, акты, расчеты, заключения, сличительные ведомости и др.) по инвентаризации	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
179	Инвентарные карточки и книги учета основных средств	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	В электронном виде. При условии завершения ревизии. После ликвидации основных средств
180	Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После увольнения материально ответственного лица
181	Договоры, соглашения (хозяйственные)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора, соглашения при условии завершения ревизии
182	Журналы регистрации (учета) договоров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	После окончания

	(соглашений, контрактов)					срока действия последнего договора
183	Переписка по вопросам бюджетного учета, составления и предоставления бюджетной отчетности по администрированию доходов бюджета (Федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, пенсионный фонд, территориальный фонд обязательного медицинского страхования)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
184	Переписка налоговых органов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
185	Переписка налоговых органов по вопросам финансово- хозяйственной деятельности	3 года	3 года	3 года	3 года	
186	Переписка о выдаче и возврате ссуд	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После погашения ссуды
4.2. Статистический учет и отчетность						
187	Статистические отчеты по основным направлениям деятельности и документы (информация, справки, докладные записки и др.) к ним:					
	а) сводные годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	в) полугодовые;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии годовых - Пост. (ДЛО)

	г) квартальные;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) ежемесячные	1 год	1 год	1 год	1 год	
188	Статистические отчеты и таблицы по вспомогательным направлениям и видам деятельности и документы к ним	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
189	Документы (доклады, справки, сводки, таблицы, расчеты, переписка и др.) по статистическому учету, отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
190	Формы статистической отчетности и документы (указания) по их заполнению:					
	а) по месту разработки;	Пост.	-	-	-	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
5. Трудовые отношения						
5.1. Организация труда						
191	Документы (справки, планы, доклады, нормативы численности и др.) по совершенствованию организации и процессов труда:					
	а) по месту разработки и утверждения;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
192	Документы (нормативы численности, доклады, справки, расчеты, информации) о совершенствовании структуры аппарата управления	Пост.	Пост.	Пост.	-	

193	Коллективный договор и документы (протоколы, справки, акты, отчеты) о проверке выполнения условий коллективного договора	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	Присланные для сведения - ДМН
194	Переписка о ходе заключения коллективного договора	3 года	3 года	3 года	3 года	
195	Переписка о проверке выполнения коллективного договора	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
196	Правила внутреннего трудового (служебного) распорядка	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
197	Табели (графики) учета рабочего времени	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
198	Документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
199	Документы (заявления, докладные записки, справки, расчеты, протоколы) о разрешении трудовых споров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
200	Документы (информации, справки, сведения, списки, отчеты) о наличии, движении, комплектовании кадров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
201	Документы (акты, сообщения, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 года	3 года	3 года	3 года	
202	Переписка по вопросам трудоустройства	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
5.2. Нормирование, тарификация, оплата труда						
203	Документы (тарифно- квалификационные					

	справочники, правила, инструкции, регламенты, методические указания и рекомендации) по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	-	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
204	Квартальные сведения о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала	Пост.	Пост.	Пост	-	
205	Документы (постановления, решения) судебных органов о соблюдении норм трудового законодательства	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
206	Документы (планы, акты, справки, докладные записки, отчеты) по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
207	Переписка налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации, оплаты труда	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
208	Документы (докладные записки, сводки, сведения и др.) по анализу и учету рабочего времени	3 года	3 года	3 года	3 года	
209	Нормативы по труду и нормы времени, выработки и расценок:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	

210	Утвержденные разряды (уровни) оплаты труда, выплаты денежного содержания по должностям работников:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
211	Документы (расчеты, докладные записки, справки) о применении и пересмотре нормативов, норм оплаты труда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
212	Документы (акты, отчеты, справки, докладные записки и др.) проверок налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
213	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, дающего право надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности государственных гражданских служащих	75 лет	75 лет	75 лет	-	
214	Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии приказов - 75 лет ЭПК
215	Переписка об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
216	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

217	Переписка об образовании и использовании фондов материального поощрения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
5.3. Охрана труда						
218	Документы (тарифно-квалификационные справочники, правила, инструкции, регламенты, методические указания и рекомендации) по вопросам охраны труда:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	5 лет <*> ЭПК	-	-	<*> После замены новыми
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
219	Комплексные планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
220	Планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
221	Документы (положения, протоколы, заключения, решения, перечни рабочих мест, обоснования, карты аттестации рабочих мест и др.) об аттестации рабочих мест по условиям труда	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет	
222	Документы (предложения, справки, рекомендации, планы и др.) по совершенствованию условий труда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
223	Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда					

	женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	-	-	-	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
224	Правила по охране труда работающих инвалидов:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
225	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, переписка) о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - пост.
226	Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
227	Договоры страхования работников от несчастных случаев	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 лет
228	Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
229	Акты, предписания по технике безопасности;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

	документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении					
230	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
231	Протоколы аттестации по технике безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
232	Анкеты обследования условий труда работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
233	Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
234	Переписка о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
235	Переписка об авариях и несчастных случаях	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
236	Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	3 года	3 года	3 года	3 года	
237	Переписка о проведении медицинских осмотров работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
238	Журналы, книги учета:					
	а) профилактических работ по технике безопасности;	10 лет	10 лет	10 лет	10 лет	
	б) инструктажа по технике безопасности;	10 лет	10 лет	10 лет	10 лет	

	в) проведения аттестации по технике безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
6. Государственная служба и кадровое обеспечение налоговых органов						
6.1. Организация государственной службы и работы с кадрами						
239	Документы (правила, инструкции, методические указания) о декларировании доходов и имущества лицами, замещающими государственные должности:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
240	Локальные нормативные правовые акты (правила, инструкции, положения) о персональных данных работников:					
	а) по месту разработки и утверждения;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) в других организациях	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
241	Годовые отчеты (сведения) о численности, составе, движении кадров, распределении работников по видам трудовой деятельности:					
	а) по месту составления;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) информационного назначения;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
242	Квартальные отчеты о численности, составе, движении кадров и распределении работников					

	по видам трудовой деятельности и др.:					
	а) по месту составления - подлинники;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
243	Ежемесячные отчеты об укомплектовании и движении кадров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	1 год	
244	Реестры федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	Пост.	Пост.	Пост.	-	Передаются на постоянное хранение после завершения ведения
245	Сведения о составе работников, замещающих государственные должности, по стажу работы, образованию, полу, возрасту за год	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
246	Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
247	Документы (списки, ходатайства, представления, характеристики и др.) по формированию резерва кадров государственных служащих	5 лет	5 лет	5 лет	-	
248	Переписка налоговых органов по вопросам совершенствования управления персоналом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
249	Списки резерва кадров государственных гражданских служащих	5 лет	5 лет	5 лет	-	
250	Документы (справки, отчеты, докладные и служебные записки и др.) о работе с резервом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

	на выдвижение					
251	Документы (заявки, списки, служебные, объяснительные записки, заявления, переписка и др.) на получение, замену, изъятие служебных удостоверений	3 года	3 года	3 года	3 года	
252	Акты уничтожения (списания) служебных удостоверений	3 года	3 года	3 года	3 года	
253	Документы (акты, справки, отчеты, докладные и служебные записки и др.) проверок работы подразделений кадровой службы налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
6.2. Прием, перевод, увольнение, оформление отпусков государственных гражданских служащих и работников						
254	Акты (реестры) приема-передачи дел и приложения к ним (реестры, описи, списки дел) при смене:					
	а) руководителя организации;	Пост.	Пост. <*>	Пост. <*>	ДЛО	<*> В других организациях - ДМН
	б) должностных, ответственных и материально-ответственных лиц	5 лет	5 лет <*>	5 лет <*>	5 лет	<*> После смены должностного, ответственного и материально-ответственного лица
255	Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, копии личных документов,					

	анкеты, аттестационные листы, служебные контракты и др. документы) работников:					
	а) руководителей налоговых органов и организаций их подчинения; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) работников, в том числе государственных служащих	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
256	Характеристики, резюме работников, не вошедшие в состав личных дел	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
257	Документы (акты, переписка и др.) о приеме-передаче личных дел государственных гражданских служащих при переходе на государственную гражданскую службу в другую организацию	75 лет	75 лет	75 лет	-	
258	Акты инвентаризации личных дел государственных гражданских служащих	5 лет	5 лет	5 лет	-	
259	Документы (справки, докладные, служебные, объяснительные записки, заявления, копии приказов и др.), не вошедшие в состав личных дел	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
260	Трудовые договоры, соглашения об их изменении, не вошедшие в состав личных дел	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
261	Личные карточки работников, в том числе временных (форма Т-2, Т-2 ГС/МС)	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	

262	Трудовые книжки, подлинники других персональных документов (аттестаты, дипломы, свидетельства и др.)	До востребования	До востребования	До востребования	До востребования	Невостребованные - 75 лет
263	Документы (заявления, справки, и др.) претендентов на замещение вакантных должностей	3 года	3 года	3 года	3 года	После проведения конкурса на замещение вакантных должностей
264	Списки:					
	а) членов руководящих и исполнительных органов;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	в) работников;	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
	г) подлежащих воинскому учету;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	д) кандидатов на выдвижение в должности;	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
	е) получающих персональные ставки, оклады;	10 лет	10 лет	10 лет	10 лет	При отсутствии лицевых счетов - 75 лет
	ж) обучающихся без отрыва от производства;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) лиц, выезжающих за границу	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
265	Документы (протоколы заседания комиссии, заявления, справки, документы по включению в	5 лет	5 лет	5 лет	-	

	стаж государственной гражданской службы иных периодов работы) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет					
266	Документы (представления, справки-объективки, характеристики) о назначении на должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	-	
267	Уведомления (предупреждения) работникам об увольнении с указанием причин, не вошедшие в состав личных дел	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
268	Сведения о государственных гражданских служащих, изменивших фамилию, уволенных и вновь принятых на работу в налоговые органы	5 лет	5 лет	5 лет	-	
269	Документы (описи документов, листок исправлений, приложения к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
270	Документы (заявления, листки по учету кадров, анкеты, автобиографии, резюме, рекомендательные письма и др.) лиц, не принятых на работу	3 года	3 года	3 года	3 года	
271	Переписка налоговых органов о приеме, увольнении, переводе работников и прохождении государственной гражданской службы:					
	а) государственных гражданских служащих;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

	б) работников	3 года	3 года	3 года	3 года	
272	Переписка о замещении вакантных должностей, избрании на должность, подготовке кадрового резерва	3 года	3 года	3 года	3 года	
273	Переписка о подтверждении трудового стажа работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
274	Документы (графики предоставления отпусков, заявления, переписка) об использовании отпусков работниками ФНС России	1 год	1 год	1 год	1 год	
275	Документы (отчеты акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей в них	3 года	3 года	3 года	3 года	
276	Командировочные удостоверения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После возвращения из командировки. Для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности - 75 лет
(в ред. Приказа ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)						
277	Документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	Для долгосрочных зарубежных командировок - 10 лет ЭПК

278	Переписка о получении заграничных паспортов работниками	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
279	Переписка (заявки) об оформлении и получении иностранных виз	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
280	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	3 года	3 года	3 года	3 года	
281	Заявления о выдаче копии личных документов работников	3 года	3 года	3 года	3 года	
282	Книги (журналы, картотеки, базы данных) регистрации (учета):					
	а) приема, перемещения (перевода), увольнения работников;	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный , муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
	б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров, служебных контрактов, соглашений об изменении трудовых договоров;	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
	в) учета движения трудовых книжек и	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	

	вкладышей к ним;					
	г) бланков трудовых книжек и вкладышей в них;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Может вестись и храниться в электронном виде
	е) отпусков;	3 года	3 года	3 года	3 года	Может вестись и храниться в электронном виде
	ж) выдачи уведомлений о необходимости неукоснительного исполнения ограничений и запретов при увольнении с гражданской службы;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	з) работников, выезжающих в служебные командировки, приезжающих в служебные командировки;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	В зарубежные командировки - 10 лет
	и) выдачи командировочных удостоверений;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	к) учета бланков служебных удостоверений и вклеек (вкладышей) к ним с пометкой;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	л) учета служебных удостоверений;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	м) учета заграничных паспортов работников, допущенных к работам со сведениями, составляющими государственную тайну, сданных на временное хранение;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	н) учета бланков специального воинского учета;	3 года	3 года	3 года	3 года	

	о) учета воинских документов	3 года	3 года	3 года	3 года	
6.3. Аттестация и присвоение классных чинов государственным гражданским служащим						
283	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность, формированию кадрового резерва	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
284	Документы (выписки из протоколов, списки трудов, отчеты) для конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность лиц (работников), не имеющих личных дел	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
285	Протоколы заседаний аттестационных, квалификационных комиссий и приложения к ним (протоколы счетных комиссий, бюллетени голосования и др.)	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет	
286	Аттестационные заключения; документы к ним (предложения, рекомендации, копии документов, программы выполнения рекомендаций, выданных в ходе аттестации), не вошедшие в состав личных дел	75 лет	75 лет	75 лет	75 лет	
287	Документы (представления, заключения, дипломы, удостоверения, свидетельства) о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
288	Списки лиц, прошедших аттестацию	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
289	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных,	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

	тарификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении					
290	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных качеств и возможностей работников:					
	а) по месту разработки;	Пост.	-	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
291	Переписка об аттестации, квалификационных экзаменах;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
292	Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
293	Журналы регистрации конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы	5 лет	5 лет	5 лет	-	
294	Журналы регистрации, выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
295	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 год	1 год	1 год	1 год	
296	Переписка налоговых органов по присвоению классов чинив гражданских служащих	5 лет	5 лет	5 лет	-	
6.4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировки						
297	Планы профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	работников:					
	а) по месту составления и утверждения;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
298	Отчеты о выполнении планов профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
299	Годовые сведения о дополнительном профессиональном образовании работников, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы	5 лет	5 лет	5 лет	-	
300	Договоры о профессиональной переподготовке, повышении квалификации работников, стажировке	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора
301	Документы (справки, информации, докладные записки, характеристики и др.) о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
302	Заявки к планам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки работников	3 года	3 года	3 года	3 года	
303	Примерные образовательные программы (долгосрочные и целевые):					
	а) по месту разработки;	-	-	-	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	

304	Учебные планы, программы, задания:					
	а) по месту разработки;	-	-	-	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
305	Учебно-методические пособия:					
	а) по месту разработки;	-	-	-	ДЛО	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
306	Списки лиц, окончивших учебные заведения (организации), осуществляющих повышение квалификации работников	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
307	Документы (доклады, обзоры, сводки, справки) представляемые руководству по вопросам переподготовки, повышения квалификации и стажировок	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
308	Документы (заявки, письма) о подготовке кадров по образовательным программам среднего, высшего и послевузовского профессионального образования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
309	Документы (протоколы, решения, списки, переписка и др.) о распределении и направлении на работу в налоговые органы специалистов, окончивших учебные заведения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
310	Документы (письма, копии приказов) по прохождению производственной практики в налоговых органах	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
311	Переписка о профессиональной	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников налоговых органов, организаций					
312	Переписка об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	3 года	3 года	3 года	3 года	
6.5. Поощрения, награждения, административные взыскания						
313	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, анкеты, выписки из приказов, протоколов, докладные записки и др.) о представлении к награждению государственными наградами	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
314	Документы (представления, ходатайства, характеристики, автобиографии, анкеты, выписки из приказов, протоколов, докладные записки и др.) о представлении к награждению ведомственными наградами:					
	а) в награждающих организациях;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет	
315	Списки награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
316	Журналы учета выдачи государственных, ведомственных наград	Пост.	Пост.	-	-	
317	Ведомственные награды (удостоверения), оставшиеся не врученными	До востребования	До востребования	До востребования	До востребования	Невостребованные - 75 лет

318	Ходатайства о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных; документы (заявления, справки) к ним:					
	а) в награждающих организациях;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	-	-	
319	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, ведомственным наградам взамен утраченных	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
320	Переписка налоговых органов о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
321	Документы (представления, ходатайства, переписка) о лишении государственных наград	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
322	Поздравительные телеграммы в связи с юбилейными датами	1 год	1 год	1 год	1 год	
6.6. Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих						
323	Переписка с законодательными и исполнительными органами государственной власти Российской Федерации по вопросам назначения пенсии за выслугу лет и включения иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
324	Переписка налоговых органов по вопросам назначения пенсии за выслугу лет и включения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет					
325	Документы (представления, справки о трудовом стаже, финансовые справки) по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	По льготным пенсиям - 10 лет ЭПК
326	Документы (представления, справки о трудовом стаже, финансовые справки) по вопросам включения иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	По льготным пенсиям - 10 лет ЭПК
327	Документы по установлению пенсии за выслугу лет с учетом иных периодов по решению Минздравсоцразвития России	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	По льготным пенсиям - 10 лет ЭПК
328	Списки работников, ушедших на пенсию	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
329	Журнал учета оформления пенсионных дел	50 лет	50 лет	50 лет	50 лет	Может вестись в электронном виде
6.7. Профилактика правонарушений, служебные проверки и расследования						
330	Протоколы заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	Пост.	Пост.	Пост.	-	
331	Отчеты управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации о преступных					

	посягательствах в отношении налоговых органов и их работников, а также нарушений законодательства со стороны работников ФНС России:					
	а) квартальные;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) недельные	5 лет	5 лет	-	-	
332	Индивидуальные дела государственных гражданских служащих (заявления, служебные записки, копии приказов, копии заключений и др.) о результатах служебных проверок и расследований	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
333	Документы (служебные, объяснительные записки, протоколы, заявления и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	После урегулирования конфликта интересов
334	Заключения о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	Пост.	Пост.	Пост.	-	
335	Уведомления об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

336	Уведомления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
337	Переписка по вопросам проведения служебных проверок, применения дисциплинарных взысканий и их снятия	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
338	Журналы регистрации и учета:					
	а) заключений по результатам служебных проверок;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
	в) уведомлений об осуществлении государственными гражданскими служащими иной оплачиваемой деятельности;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
	г) служебных проверок государственных гражданских служащих, результатов служебных проверок (примененных и снятых дисциплинарных взысканиях);	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	д) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
6.8. Проведение дактилоскопической регистрации						
339	Документы (дактилоскопические карты,	До увольнения	-	-	-	Материальные

	алфавитные карты), содержащие информацию ограниченного распространения по обязательной государственной дактилоскопической регистрации	работника				носители информации об уволенных работниках передаются в МВД России
340	Переписка по вопросам дактилоскопической регистрации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
341	Журнал учета дактилоскопической регистрации	Пост.	Пост.	Пост.	-	
7. Учет и отчетность в налоговых органах						
7.1. Оперативный учет налоговых платежей						
342	Банковские документы (платежные поручения, распоряжения, заключения, квитанции) по налоговым поступлениям в бюджет	-	-	5 лет	-	В электронном виде. При условии завершения проверки
343	Карточки расчета с бюджетом (КРСБ) налогоплательщиков	-	-	5 лет	-	В электронном виде
344	Акты сверки налоговых платежей и сборов с УФК Минфина	-	5 лет	-	-	
345	Акты сверки данных Межрегиональной ИФНС России по крупнейшим налогоплательщикам о поступлениях в бюджетную систему и возвратах с данными Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации	-	5 лет	5 лет	-	
346	Документы по сверке платежей с	-	5 лет	5 лет	-	

	налогоплательщиками (акты сверок, копии справок о наличии (отсутствии) задолженности, заключения по зачетам (возвратам), уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и т.д.) налогов, сборов и других обязательных платежей					
347	Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, об исполнении обязанностей по уплате налогов и сборов, об отсутствии задолженности при выходе из гражданства	-	5 лет	5 лет	-	
348	Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по ф. 54, направляемые органам ГУФК Минфина России	-	5 лет	-	-	В электронном виде
349	Информация, передаваемая налоговыми органами органам ГУФК Минфина России, финансовым органам субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления	5 лет	5 лет	-	-	В электронном виде и на бумажном носителе
350	Информация, получаемая налоговыми органами из органов ГУФК Минфина России, финансовых органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	5 лет	5 лет	-	-	В электронном виде и на бумажном носителе
351	Документы (переписка, протоколы приема-передачи и др.) при переводе налогоплательщика в другой налоговый орган по новому местонахождению (месту жительства), а также при прекращении деятельности организации через обособленное подразделение	-	-	5 лет	-	

352	Переписка по вопросам налогообложения, учета и отчетности	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
353	Переписка налоговых органов по вопросу приема-передачи лицевых счетов налогоплательщиков при изменении места нахождения	-	-	5 лет	-	
354	Переписка с налогоплательщиками по вопросам зачетов, возвратов налогов, сборов и др. обязательных платежей	-	5 лет	5 лет	-	
7.2. Статистическая налоговая отчетность						
355	Отчеты налоговых органов о поступлении налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, документы к отчетам:					
	а) сводные годовые;	Пост	Пост.	-	-	В электронном виде и на бумажном носителе
	б) годовые отчеты инспекций;	-	-	Пост.	-	В электронном виде и на бумажном носителе
	в) месячные	1 год	1 год	1 год	-	В электронном виде
356	Отчеты налоговых органов о задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему Российской Федерации					

	Федерации, документы к отчетам:					
	а) сводные годовые;	Пост.	Пост.	-	-	В электронном виде и на бумажном носителе
	б) годовые отчеты инспекций;	-	-	Пост.	-	В электронном виде и на бумажном носителе
	в) месячные	1 год	1 год	1 год	-	В электронном виде
357	Отчеты по формам статистической налоговой отчетности, утвержденным приказами ФНС России:					
	а) сводные годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	-	В электронном виде и на бумажном носителе
	б) квартальные;	3 года	3 года	3 года	-	В электронном виде
	в) месячные	1 год	1 год	1 год	-	В электронном виде
8. Анализ и прогнозирование						
8.1. Налоговый мониторинг и анализ						
358	Документы (справки, информация, доклады и таблицы) по налоговому анализу и					

	планированию:					
	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
	б) присланные для сведения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
359	Документы (справки, доклады, информация) к докладу о результатах и основных направлениях деятельности налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
360	Аналитические записки о выполнении индикативных показателей поступлений в бюджет:					
	а) годовые;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) квартальные	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
361	Документы (справки, таблицы, расчеты) по разработке и корректировке прогнозов, налоговых поступлений в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
362	Аналитические таблицы о потерях бюджета, в связи с представлением льгот юридическим лицам:					
	а) годовые;	Пост.	Пост.	-	-	
	б) квартальные	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
363	Переписка налоговых органов с вышестоящими государственными и налоговыми органами по вопросам анализа и прогнозирования в сфере налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

364	Переписка с предприятиями и организациями по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
365	Месячные отчеты территориальных налоговых органов о возникновении ситуаций, оказывающих негативное влияние на формирование доходной части бюджета Российской Федерации	1 год	1 год	1 год	-	
366	Документы (справки, информация, протоколы, переписка) по вопросам оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
8.2. Прогнозирование налоговых поступлений						
367	Прогноз налоговых поступлений, возвратов и зачетов по федеральному бюджету	5 лет	5 лет	5 лет	-	
368	Отчет о поквартальном распределении предусмотренных поступлений в консолидированный бюджет территории по основным видам администрируемых ФНС России доходов в соответствии с утвержденным законом о бюджете территории и законами о бюджете муниципального образования" (полугодовой)	5 лет	5 лет	5 лет	-	
369	Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет налогов, контролируемых ФНС России (ежемесячная)	1 год	1 год	1 год	-	
9. Налоговый контроль						
9.1. Контроль за соблюдением налогового законодательства						

370	Переписка с органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
371	Переписка налоговых органов по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
372	Переписка с налогоплательщиками по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
373	Переписка по анализу налоговых поступлений и прогнозированию налогооблагаемой базы, формированию бюджетов федерального, регионального и местного уровней	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
374	Документы (справки, информация, докладные и служебные записки) по вопросам налоговой политики и методологии налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
375	Документы (заключения, предложения, отчеты, информация, справки) по вопросам совершенствования прямого и косвенного налогообложения	5 лет	5 лет	5 лет	-	
9.2. Предпроверочный анализ налогоплательщиков						
376	Документы (инструкции, указания, задания вышестоящих органов, переписка) по вопросам проведения предпроверочного анализа	5 лет	5 лет	5 лет	-	
377	Переписка (требования, запросы) с налогоплательщиками по предпроверочному анализу	-	-	5 лет	-	

378	Списки налогоплательщиков для проведения предпроверочного анализа	-	-	5 лет	-	
379	Запросы налоговых органов о движении денежных средств по счетам налогоплательщиков и плательщиков сборов в банках	-	5 лет	5 лет	-	
9.3. Камеральные налоговые проверки						
380	Документы (акты, решения, мотивированные заключения) по итогам камеральных налоговых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	-	-	10 лет ЭПК	-	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
381	Акты камеральных проверок налогоплательщиков - физических лиц по налогу на доходы физических лиц	-	-	10 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до

						вынесения окончательного решения
382	Документы (акты, справки, решения) по результатам проверок кредитных учреждений по вопросам своевременности перечисления налоговых платежей в бюджет	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
383	Решения камеральной проверки о возврате излишне уплаченного налога на доходы физических лиц (имущественный или социальный вычеты)	-	-	10 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
384	Документы (докладные, служебные и аналитические записки) по организации камеральных проверок	-	5 лет	5 лет	-	

385	Журнал регистрации актов и решений по итогам камеральных налоговых проверок	-	-	10 лет	-	В электронном виде
9.4. Выездные налоговые проверки						
386	Документы (акты, решения, материалы к акту, в т.ч. справки, возражения, уведомления, протоколы, постановления, письма, запросы, поручения, требования о предоставлении документов и полученные в соответствии с ними документы, и др.), являющиеся доказательственной базой (приложения к акту, решению) по выездным налоговым проверкам					При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
	а) налогоплательщиков - юридических лиц	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
	б) налогоплательщиков - физических лиц	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
(п. 386 в ред. Приказа ФНС России от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)						
387	Документы (справки, уведомления, протоколы, постановления, письма, запросы, и др.), не являющиеся доказательственной базой (приложением к акту, решению), полученные в ходе выездных налоговых проверок	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	В части истребованных документов и документов, образованных при процедуре истребования, не являющиеся материалами к акту (решению),

						см. статью 398 в разделе 9.5 "Документы, истребуемые у налогоплательщика, не являющиеся материалами к акту (решению)"
(п. 387 в ред. Приказа ФНС России от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)						
388	Журнал регистрации актов и решений по итогам выездных проверок	-	10 лет	10 лет	-	Ведется в электронном виде
389	Журнал регистрации начислений налогов по актам налоговых проверок	-	10 лет	10 лет	-	Ведется в электронном виде
390	Журнал (база данных) регистрации решений о приостановлении, возобновлении выездных налоговых проверок, о проведении дополнительных контрольных мероприятий	-	10 лет	10 лет	-	Ведется в электронном виде
391	Книга учета выездных налоговых проверок	-	10 лет	10 лет	-	Ведется в электронном виде
392	Книга учета контрольных листов по ликвидационным проверкам налогоплательщиков	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	Ведется в электронном виде
393	Отчеты инспекций вышестоящим налоговым органам о выполнении планов выездных	-	3 года	3 года	-	

	налоговых проверок					
394	Журнал регистрации постановлений, протоколов о производстве выемки документов при проведении выездной налоговой проверки	-	10 лет	10 лет	-	Ведется в электронном виде
395	Журнал регистрации постановлений, протоколов о назначении экспертизы при проведении выездной налоговой проверки	-	5 лет	5 лет	-	Ведется в электронном виде
396	Журнал учета повесток о вызове свидетелей, протоколов допроса свидетелей, протоколов осмотра (обследования) помещений при проведении выездной налоговой проверки	-	-	10 лет	-	Ведется в электронном виде
397	Переписка по вопросам продления сроков проведения выездных налоговых проверок	5 лет	5 лет	5 лет	-	
9.5. Документы, истребуемые у налогоплательщика, не являющиеся материалами к акту (решению)						
(в ред. Приказа ФНС России от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)						
398	Документы, представленные налогоплательщиком по выставленным требованиям об истребовании документов (информации), ходатайства о продлении сроков представления документов, решения о продлении (об отказе продления) сроков представления документов и документы (поручения, требования, уведомления об отказе, ходатайства, письма) об их истребовании	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
399						Не применяется

400						Не применяется
9.6. Контроль налогообложения организаций и физических лиц						
401	Документы (доклады, информационные материалы, акты, справки и др.) по вопросам контроля налогообложения юридических и физических лиц	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
402	Акты проверок:					
	а) налогоплательщиков физических лиц;	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного

						решения
	б) налоговых агентов	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
403	Документы (доклады, справки, докладные записки, служебные записки, аналитические материалы, информация) по вопросам налогового контроля юридических и физических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
404	Переписка с государственными, финансовыми, правоохранительными органами по вопросам контроля налогообложения юридических и физических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
405	Переписка налоговых органов по вопросам контроля налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
406	Переписка с налогоплательщиками по вопросам контроля налогообложения	5 лет	5 лет	5 лет	-	
407	Еженедельные сведения (отчеты), представляемые руководству налогового органа	1 год	1 год	1 год	-	
408	Сведения из правоохранительных органов о налогоплательщиках - юридических лицах	-	10 лет	10 лет	-	
409	Документы (акты, решения) о привлечении налогоплательщиков к ответственности за совершение налогового правонарушения	-	10 лет	10 лет	-	
410	Схемы уклонения от налогообложения, присланные для сведения и руководства	-	ДМН	ДМН	-	
9.7. Контроль налогообложения прибыли						

411	Документы (протоколы, акты, решения и др.) проверок полноты учета выручки налогоплательщиков	-	10 лет	10 лет	-	
412	Журнал учета проверок полноты оприходования выручки налогоплательщиков	-	-	10 лет	-	Ведется в электронном виде
413	Журнал учета актов, протоколов, решений полноты оприходования наличных денежных средств	-	-	10 лет	-	Ведется в электронном виде
9.8. Мониторинг вкладов налогоплательщиков в финансово-кредитных организациях						
414	Переписка с банками о движении денежных средств по счетам налогоплательщиков	-	-	5 лет ЭПК	-	
415	Документы (решения, корешки решений, справки об остатках денежных средств, уведомления в адрес банка и др.) о приостановлении операций по счетам налогоплательщика	-	-	5 лет	-	
9.9. Отчетность о результатах работы налоговых органов по контролю						
416	Отчет о результатах работы налоговых органов:					
	а) сводный годовой	Пост.	-	-	-	
	б) годовой (территориальных органов)	ДМН	Пост.	Пост.	-	
	в) ежеквартальный (инспекций)	-	ДМН	3 года	-	
	г) ежемесячные (инспекций)	-	ДМН	1 год	-	
10. Регулирование налогообложения						

10.1. Общие вопросы налогообложения						
417	Документы (заявления, уведомления, сообщения и др.) налогоплательщиков по вопросам применения упрощенной системы налогообложения	-	-	5 лет ЭПК	-	
418	Документы (отчеты, справки, пояснительные записки и др.) налогоплательщиков, отказавшихся от применения упрощенной системы налогообложения	-	-	5 лет ЭПК	-	
419	Документы (отчеты, справки, пояснительные записки, заявления и др.) налогоплательщиков, полученные в результате проведения выездных и камеральных налоговых проверок	-	-	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных или судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
420	Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, справки о состоянии расчетов с бюджетом	-	-	4 года	-	

(в ред. [Приказа](#) ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)

421	Справки о разногласиях по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
422	Требования об уплате налогов и сборов	-	-	5 лет	-	
423	Сведения, поступившие от регистрирующих органов					
(п. 423 в ред. Приказа ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)						
424	Запросы по рассмотрению жалоб, заявлений и обращений налогоплательщиков	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
425	Документы (информационные письма, сообщения, уведомления и др.) о приеме-передаче пакетов документов налогоплательщиков - юридических лиц в связи с изменением места нахождения	-	-	5 лет	-	
426	Платежные документы (квитанции) юридических и физических лиц по различным видам налогов	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии проведения проверки (ревизии)
10.2. Налогообложение юридических лиц						
427	Документы (бухгалтерские отчеты, расчеты) и приложения к ним юридических лиц по налогам	-	-	5 лет ЭПК	-	
428	Досье налогоплательщика (декларации, расчеты по налогам и приложения к ним)	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	После окончания ведения
429	Налоговые декларации юридических лиц по всем видам налогов	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

430	Реестр регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и бухгалтерской отчетности	-	-	Пост.	-	Ведется в электронном виде. На государственное хранение не сдается
431	Документы (расчет, справки, сведения и др.) о начислениях, доначислениях и сложениях по налогам и сборам	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
432	Документы (справки, отчеты инспекций ФНС России, расчеты ставок, переписка) по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	-	5 лет	5 лет	-	
433	Документы (отчеты, расчеты и др.) налогоплательщиков по льготам	-	5 лет	5 лет	-	
434	Акты сверки по налогам, сборам, пеням и штрафам по юридическим лицам (форма 23)	-	5 лет	5 лет	-	
10.3. Налогообложение физических лиц						
(в ред. Приказа ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)						
435	Декларации по налогу на доходы физических лиц	-	-	ДМН	-	Не менее трех лет после получения налоговыми органами свидетельства о смерти налогоплательщ

						ика либо документа о признании налогоплательщика умершим
436	Документы (справки, сведения, заключения и др.) о доходах и расходах физических лиц:					При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
	а) по социальным вычетам	-	-	10 лет ЭПК	-	
	б) по имущественным вычетам	-	-	10 лет ЭПК	-	
437	Реестр регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов физических лиц	-	-	Пост.	-	В электронном виде. На государственное хранение не сдается
438	Журнал (база данных) учета деклараций о доходах физических лиц	-	ДМН	ДМН	-	Не менее трех лет после

						получения налоговыми органами свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
439	Документы (справки, отчеты инспекций ФНС России, расчеты ставок, переписка) по ресурсным платежам	-	5 лет	5 лет	-	
440	Отчеты о декларировании доходов физическими лицами:					
	а) годовой;	-	5 лет	5 лет	-	
	б) полугодовой	-	5 лет	5 лет	-	
441	Документы (справки, отчеты инспекций ФНС России, расчеты ставок, переписка) по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	-	5 лет	5 лет	-	
442	Сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на физических лиц, поступившие от регистрирующих органов	-	5 лет	5 лет	-	
443	Документы (сведения, расчеты) по исчислению и уплате земельного налога и налога на имущество физических лиц	-	-	3 года	-	После уплаты налога: а)

						налогоплательщиками; б) при отчуждении имущества
444	Документы (сведения, справки, информация) о физических лицах и объектах налогообложения	-	-	ДМН	-	Не менее трех лет после получения налоговыми органами свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
445	Сведения о доходах физических лиц	-	-	ДМН	-	Не менее трех лет после получения налоговыми органами свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим

446	Книга (журнал) учета сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	-	-	ДМН	-	Не менее трех лет после получения налоговыми органами свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
447	Отчет о декларировании доходов физическими лицами (ф. N 1-ДДК)	Не менее 3 лет <*>	Не менее 3 лет <*>	Пост.	-	<*> В электронном виде
448	Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	5 лет	5 лет	5 лет	-	В электронном виде и на бумажном носителе
449	Протоколы приема реестров сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	-	-	5 лет	-	В электронном виде и на бумажном носителе
450	Переписка с органами власти, организациями по вопросам налогообложения физических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
10.4. Налогообложение индивидуальных предпринимателей						
451	Налоговые дела индивидуальных предпринимателей (декларации по всем видам	-	-	5 лет <*> ЭПК	-	При условии завершения

	налогообложения, расчеты по налогам и приложения к ним)					проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения <*> Декларации (З-НДФЛ), представленные в налоговые органы по 2002 год включительно - 75 лет
(в ред. Приказа ФНС России от 31.05.2012 N ММВ-7-10/369@)						
452	Акты сверки по налогам, сборам, пеням и штрафам по индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	-	5 лет	5 лет	-	
453	Докладные и служебные записки руководству по вопросам налогообложения малого бизнеса и предпринимательской деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	-	
10.5. Налогообложение прибыли						
454	Документы (справки, аналитические таблицы) о поступлении в бюджет налога на прибыль	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

455	Сведения о суммах дополнительной выручки, полученной от завышения цен	5 лет	5 лет	5 лет	-	
456	Документы (списки убыточных организаций, протоколы, материалы экономического анализа деклараций по налогу на прибыль, информации и др.) работы межведомственной комиссии по убыточным предприятиям	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
10.6. Налогообложение подакцизных товаров						
457	Указания министерств и ведомств об акцизах (общий кодификатор)	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
458	Документы (доклады, отчеты, справки) по вопросам налогообложения подакцизных товаров	5 лет	5 лет	5 лет	-	
459	Документы (заключения, справки) о разногласиях по вопросам взимания налогов, акцизных и других сборов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
460	Сведения об исчислении и уплате косвенных налогов и акцизов	5 лет	5 лет	5 лет	-	
461	Переписка с органами государственной исполнительной власти, организациями по вопросам налогообложения акцизов и ресурсных налогов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
10.7. Налогообложение крупнейших налогоплательщиков						
462	Документы (доклады, отчеты, обзоры, акты, справки, пояснительные записки) по вопросам налогообложения крупнейших	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	При условии завершения проверок. В

	налогоплательщиков					случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
463	Заключения по вопросам рассмотрения жалоб, заявлений и обращений крупнейших налогоплательщиков	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
464	Переписка налоговых органов по вопросам налогообложения крупнейших налогоплательщиков	5 лет	5 лет	5 лет	-	
10.8. Взыскание и урегулирование налоговой задолженности						
465	Решения по административным правонарушениям налогового законодательства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	После выполнения решения
466	Решения о взыскании налогов и сборов в бюджет за счет денежных средств	-	3 года	3 года	-	После выполнения решения
467	Решения о принятии обеспечительных мер в виде приостановления операций по счетам, в виде запрета на отчуждение имущества	-	3 года	3 года	-	После выполнения решения
468	Списки недоимщиков по налогам за текущий финансовый год	-	-	5 лет	-	В электронном виде

469	Документы (отчеты, акты, обзоры, пояснительные записки, справки и др.) по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
470	Документы (акты, расчеты, объяснительные записки, обращения, решения и др.) недоимщика	-	5 лет	5 лет	-	
471	Реестры учета мер взыскания, применяемых к недоимщикам	-	5 лет	5 лет	-	В электронном виде
472	Акты обследований и переписка по вопросам сложения безнадежных к поступлению недоимок по всем видам налогов и предоставления льгот юридическим лицам	5 лет	5 лет	5 лет	-	
473	Отчеты о результатах работы по взысканию задолженности по налоговым платежам:					
	а) годовые;	-	5 лет	5 лет	-	
	б) месячные	-	3 года	3 года	-	
474	Отчеты о структуре задолженности по срокам образования, о прохождении реструктуризации налоговой задолженности:	-	3 года	3 года	-	

	а) годовые;	-	5 лет	5 лет	-	
	б) месячные	-	3 года	3 года	-	
475	Отчеты по списанию безнадежной ко взысканию задолженности	-	-	Пост.	-	
476	Решения на списание безнадежной ко взысканию задолженности	-	-	Пост.	-	
477	Переписка по вопросам реструктуризации и урегулирования задолженности	5 лет	5 лет	5 лет	-	
478	Переписка с налогоплательщиками по вопросам зачетов, возвратов налогов, сборов и других обязательных платежей и применения мер принудительного взыскания задолженности	-	3 года	3 года	-	
479	Переписка с судебными, правоохранительными органами, прокуратурой о применении мер принудительного взыскания задолженности	-	5 лет	5 лет	-	
480	Журнал регистрации решений о взыскании налогов и сборов в бюджет за счет денежных средств	-	-	3 года	-	В электронном виде
481	Журнал регистрации решений о взыскании налогов, сборов и пени за счет имущества налогоплательщиков	-	-	3 года	-	В электронном виде
10.9. Урегулирование налоговых споров в досудебном порядке						
482	Переписка с органами государственной власти и правоохранительными органами по досудебному урегулированию споров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

483	Переписка налоговых органов по досудебному урегулированию споров	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
484	Обращения (заявления, жалобы) налогоплательщиков и документы (решения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
485	Переписка по рассмотрению жалоб налогоплательщиков на акты налогового органа действия (бездействия) ее должностных лиц в связи с осуществлением налоговыми органами своих полномочий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
486	Запросы и заключения по вопросам рассмотрения жалоб, заявлений и обращений налогоплательщиков	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
487	Заключения о разногласиях по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
488	Сведения о результатах работы по урегулированию споров в досудебном порядке (ф. 3-НС - квартальная, нарастающим итогом)	-	-	3 года ЭПК	-	
489	Информационный ресурс "Журнал учета работы по досудебному урегулированию"	-	-	3 года ЭПК	-	После окончания ведения. В электронном виде

10.10. Возврат налоговых вычетов						
490	Документы (протоколы, информации и др.) работы комиссии по возврату НДС свыше установленной нормативной суммы	5 лет ЭПК	ДМН	ДМН	-	
491	Решения по возмещению НДС, приложения к ним	-	-	5 лет	-	
492	Ежемесячные отчеты инспекции по налогу на добавленную стоимость	ДМН	ДМН	3 года	-	
493	Ежеквартальная информация о результатах осуществления контроля за возмещением налогоплательщикам из бюджета сумм НДС и выявленных схемах незаконного возмещения НДС по налоговым декларациям, превышающим 3 млн. руб.	ДМН	ДМН	3 года	-	
494	Журнал регистрации протоколов межведомственной комиссии по рассмотрению операций налогоплательщиков, связанных с возмещением налога на добавленную стоимость	-	Пост.	-	-	
11. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, учет организаций и физических лиц						
11.1. Государственная регистрация юридических лиц						
495	Переписка налоговых органов по вопросам государственной регистрации юридических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
496	Регистрационные дела юридических лиц (заявления и иные документы, представленные	-	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	-	После прекращения

	при государственной регистрации, решения о регистрации, листы записей государственного реестра и др.)					деятельности. Решения - пост.
497	Документы (заявления и иные документы, представленные при государственной регистрации, решения об отказе в государственной регистрации и др.) об отказе в государственной регистрации в отношении юридического лица	-	3 года	3 года	-	С момента вынесения решения об отказе в государственной регистрации. В случае обжалования решения в судебном порядке - до завершения судебного разбирательства
498	Книги учета государственной регистрации юридических лиц	-	15 лет	15 лет	-	Ведется в электронном виде и на бумажном носителе. На архивное хранение передается после завершения ведения
499	Документы (доклады, аналитические обзоры, таблицы, отчеты, справки и др.) по вопросам государственной регистрации юридических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

500	Документы (протоколы, постановления, справки и др.) по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц	-	3 года	3 года	-	После вынесения окончательного решения
501	Журнал (книга) учета административных правонарушений законодательства о государственной регистрации юридических лиц	-	3 года	3 года	-	Ведется в электронном виде и на бумажном носителе
502	Реестры решений об отказе в государственной регистрации юридических лиц	-	3 года	3 года	-	После вынесения последнего решения
503	Копии регистрационных дел юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, изготовленные при изменении места нахождения (жительства)	-	3 года	3 года	-	С даты направления оригиналов регистрационных дел

(в ред. Приказа ФНС России от 17.06.2015 N ММВ-7-10/239@)

11.2. Ведение Единого государственного реестра юридических лиц

504	Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Пост.	Пост.	Пост.	-	В электронном виде по месту ведения
505	Переписка по вопросам предоставления сведений из ЕГРЮЛ	5 лет	5 лет	5 лет	-	
506	Журналы регистрации документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов по государственной	5 лет	5 лет	5 лет	-	После закрытия журнала. Ведется в электронном

	регистрации юридических лиц					виде.
507	Журнал регистрации приема запросов, отправки ответов на предоставление сведений и документов из ЕГРЮЛ	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После закрытия журнала. Ведется в электронном виде.
508	Журналы приема, передачи информации из ЕГРЮЛ	5 лет	5 лет	5 лет	-	После закрытия журнала. Ведется в электронном виде
509	Запросы на получение информации из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРЮЛ (в отношении юридических лиц, прекративших деятельность в результате ликвидации, реорганизации)	5 лет	5 лет	5 лет	-	
510	Расписки в получении документов по государственной регистрации юридических лиц, направленные в адрес заявителя почтовым отправлением, вернувшиеся в регистрирующий орган по любым основаниям невручения	-	1 год	1 год	-	
11.3. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств						
511	Переписка по вопросам государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
512	Регистрационные дела индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (заявления и иные документы, представленные при государственной регистрации, решения о	-	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	-	После прекращения деятельности. Решения - пост.

	регистрации, листы записей государственного реестра и др.)					
513	Документы (заявления и иные документы, представленные при государственной регистрации, решения об отказе в государственной регистрации и др.) об отказе в государственной регистрации индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства	-	3 года	3 года	-	С момента вынесения решения об отказе в государственной регистрации. В случае обжалования решения в судебном порядке - до завершения судебного разбирательства
514	Книга учета государственной регистрации индивидуальных предпринимателей	-	Пост.	Пост.	-	Ведется в электронном виде и на бумажном носителе. На архивное хранение передается после завершения ведения
515	Документы (доклады, аналитические обзоры, таблицы, отчеты, справки и др.) по вопросам государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

	(фермерских) хозяйств					
516	Документы (протоколы, постановления, справки и др.) по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	-	5 лет	5 лет	-	После вынесения окончательного решения
517	Реестры решений об отказе в государственной регистрации физических лиц, в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств	-	3 года	3 года	-	После вынесения решения
11.4. Ведение Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей						
518	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	Пост.	Пост.	Пост.	-	В электронном виде по месту ведения
519	Переписка по вопросам предоставления сведений из ЕГРИП	5 лет	5 лет	5 лет	-	
520	Запросы на получение информации из ЕГРИП, выписки из ЕГРИП (в отношении индивидуальных предпринимателей, прекративших деятельность)	5 лет	5 лет	5 лет	-	Ведутся в электронном виде
521	Журналы (базы данных) регистрации документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов по ЕГРИП	-	5 лет	5 лет	-	Ведутся в электронном виде
522	Журналы регистрации приема запросов, отправки ответов на предоставление сведений	-	5 лет	5 лет	-	Ведутся в электронном

	из ЕГРИП					виде
523	Журналы приема, передачи информации из ЕГРИП	-	5 лет	5 лет	-	Ведутся в электронном виде
524	Журнал учета выдачи копий документов, выписок и информации из ЕГРИП	5 лет	5 лет	5 лет	-	
525	Расписки в получении документов по государственной регистрации, направленные в адрес заявителя почтовым отправлением, вернувшиеся в регистрирующий орган по любым основаниям невручения	-	1 год	1 год	-	
11.5. Учет организаций и физических лиц						
526	Учетные дела организаций (заявления, учредительные документы, решения, уведомления, передаточные акты, разделительные балансы, выписки из ЕГРЮЛ и другие документы, образующиеся в процессе деятельности налоговых органов при реализации положений Налогового кодекса Российской Федерации по учету организаций)	-	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	-	После снятия с учета
527	Учетные дела физических лиц (заявления, сведения, поступившие от органов, указанных в статье 85 Налогового кодекса Российской Федерации, выписки из ЕГРИП, копии уведомлений, свидетельств о постановке на учет и другие документы, образующиеся в процессе деятельности налоговых органов при реализации положений Налогового кодекса Российской Федерации по учету физических	-	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	-	После снятия с учета

	лиц)					
528	Переписка с органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, судебными органами по вопросам учета организаций и физических лиц (в том числе учета расчетных и иных счетов, открытых (закрытых) ими в кредитных организациях)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
529	Переписка налоговых органов по вопросам учета организаций и физических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
530	Переписка структурных подразделений налоговых органов по вопросам учета организаций и физических лиц (в том числе учета расчетных и иных счетов, открытых (закрытых) ими в кредитных организациях)	5 лет	5 лет	5 лет	-	
531	Переписка с организациями и физическими лицами по вопросам их учета в налоговых органах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
532	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) по вопросам их учета в налоговых органах; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
11.6. Ведение Единого государственного реестра налогоплательщиков						
533	Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН)	Пост.	Пост.	Пост.	-	В электронном виде по месту ведения

534	Переписка с министерствами, ведомствами, организациями, гражданами по вопросам предоставления сведений из ЕГРН	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
535	Запросы на получение информации из ЕГРН	3 года	3 года	3 года	-	
536	Выписки из ЕГРН	ДМН	ДМН	ДМН	-	
537	Журналы (базы данных) регистрации документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов ЕГРН	-	5 лет	5 лет	-	Ведется в электронном виде
538	Журналы (базы данных) регистрации приема, отправки запросов на информацию из ЕГРН	-	5 лет	5 лет	-	Ведется в электронном виде
539	Журналы (базы данных) приема, отправки информации по ЕГРН	-	5 лет	5 лет	-	Ведется в электронном виде
12. Представление интересов Российской Федерации в делах о банкротстве и в процедурах банкротства						
540	Наблюдательное дело о несостоятельности (банкротстве) юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, находящееся в производстве арбитражного суда (региона)	-	5 лет	5 лет	-	После завершения последней процедуры дела о банкротстве
541	Документы (экспертизы, заключения, справки и др.) по фиктивному и преднамеренному банкротству	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	После вынесения окончательного решения
542	Сведения (квартальные) о рассмотрении судебных дел с участием налоговых органов	-	5 лет	5 лет	-	После вынесения окончательного

						решения
543	Наблюдательные дела по представлению интересов государства в делах о несостоятельности и банкротстве (дела о банкротстве должников)	-	-	ДМН	-	После завершения процедуры банкротства - не менее 3-х лет
544	Переписка налоговых органов по вопросам налогообложения, применения мер принудительного взыскания и реструктуризации задолженности	5 лет	5 лет	5 лет	-	
545	Отчеты инспекции о результатах работы по обеспечению процедур банкротства:					
	а) годовые;	-	5 лет	5 лет	-	
	б) квартальные	-	1 год	1 год	-	
546	Переписка с судебными органами по вопросам обеспечения процедуры банкротства	5 лет	5 лет	5 лет	-	
547	Переписка со службой судебных приставов по вопросам банкротства	-	-	5 лет	-	
548	Переписка с юридическими лицами по вопросам банкротства	-	5 лет	5 лет	-	
549	Переписка с арбитражными управляющими	-	5 лет	5 лет	-	
550	Запросы о наличии имущества, ответы на них	-	-	3 года	-	
551	Журналы регистрации решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должников банкротами	-	-	5 лет	-	После вынесения решения

13. Лицензирование и контроль отдельных видов деятельности

13.1. Лицензирование и контроль за изготовлением и торговлей защищенной от подделок полиграфической продукцией

552	Лицензионные дела лицензиатов (заявления, копии приказов, распоряжений, копия подписанной и зарегистрированной лицензии, копии уведомлений, актов проверок, предписания, копии учредительных документов, свидетельств, документы или копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности и др.)	5 лет ЭПК	-	-	-	После прекращения действия лицензии
553	Лицензионные дела соискателей лицензий (заявления, копии приказов, распоряжения, копии уведомлений, предписания, копии учредительных документов, свидетельств, копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности, копии платежных документов)	3 года	-	-	-	После принятия решения об отказе
554	Переписка с законодательными и исполнительными органами государственной власти, судебными органами Российской Федерации, с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам лицензирования изготовления защищенной полиграфической продукции (бланков ценных бумаг) и торговли ею	5 лет ЭПК	-	-	-	
555	Переписка налоговых органов по вопросам лицензирования изготовления защищенной полиграфической продукции (бланков ценных	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

	бумаг) и торговли ею					
556	Реестр лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией	Пост.	Пост	Пост.	-	
557	Документы (переписка, запросы, выписки из реестра) по вопросам предоставления сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции (бланков ценных бумаг), а также торговли указанной продукцией	5 лет	5 лет	5 лет	-	
558	Отчеты лицензиатов о произведенной защищенной полиграфической продукции (лотерейные билеты)	5 лет ЭПК	-	-	-	
559	Отчеты лицензиатов о произведенной защищенной полиграфической продукции (за исключением бланков ценных бумаг)	5 лет ЭПК	-	-	-	
560	Отчеты лицензиатов о произведенных бланках ценных бумаг	Пост.	-	-	-	
13.2. Лицензирование и контроль деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах						
561	Лицензионные дела лицензиатов (заявления, копии приказов, распоряжений, копия подписанной и зарегистрированной лицензии, копии уведомлений, актов проверок, предписания, копии учредительных документов, свидетельств, документы или	5 лет ЭПК	-	-	-	После прекращения действия лицензии

	копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности и др.)					
562	Лицензионные дела соискателей лицензий (заявления, копии приказов, распоряжений, копии уведомлений, предписания, копии учредительных документов, свидетельств, копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности, копии платежных документов)	5 лет	-	-	-	После принятия решения об отказе
563	Переписка с законодательными и исполнительными органами государственной власти, судебными органами Российской Федерации, с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам лицензирования деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах	5 лет ЭПК	-	-	-	
564	Переписка налоговых органов по вопросам лицензирования деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
565	Реестр лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах	Пост.	-	-	-	Ведется в электронном виде
566	Выписки из реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и	5 лет	5 лет	5 лет	-	

	тотализаторах					
567	Документы (копии распоряжений, поручений, акты и др.) проверок организаторов азартных игр	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
568	Документы (отчеты, декларации), представляемые организатором азартных игр в налоговые органы для осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр	5 лет ЭПК	-	5 лет ЭПК	-	
13.3. Контроль за проведением лотерей						
13.3.1. Единый государственный реестр лотерей						
569	Единый государственный реестр лотерей:	10 лет	-	-	-	Ведется в электронном виде
570	Документы (переписка, запросы, выписки из реестра) по вопросам предоставления сведений	5 лет	-	-	-	

	из единого государственного реестра лотерей					
13.3.2. Государственный реестр всероссийских лотерей						
571	Государственный реестр всероссийских лотерей	10 лет	-	-	-	Ведется в электронном виде
572	Документы (переписка, запросы, выписки из реестра) по вопросам предоставления сведений из государственного реестра всероссийских лотерей	5 лет	-	-	-	
573	Отчеты о проведении государственной лотереи:				-	
	а) годовые;	5 лет	-	5 лет	-	
	б) квартальные	3 года	-	3 года	-	При наличии годовых
574	Журналы регистрации документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов по ведению государственного реестра всероссийских лотерей	5 лет	-	-	-	Ведется в электронном виде
13.3.3. Негосударственные лотереи						
575	Наблюдательные дела (заявления, копии учредительных документов, справки, копии разрешений и др.) организаций, получивших разрешения на проведение негосударственных лотерей	5 лет ЭПК	-	-	-	После окончания проведения лотереи
576	Наблюдательные дела (заявления, копии учредительных документов, справки и др.)	3 года	-	-	-	

	организаций, получивших отказ в выдаче разрешения на проведение негосударственных лотерей					
577	Наблюдательные дела (заявления, копии учредительных документов, справки, копии разрешений и др.) организаций, получивших право на проведение стимулирующих лотерей	5 лет ЭПК	-	-	-	После окончания проведения лотереи
578	Наблюдательные дела (заявления, копии учредительных документов, справки и др.) организаций, получивших запрет на проведение стимулирующих лотерей	3 года	-	-	-	
579	Отчеты о проведении негосударственной лотереи:					
	а) годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	-	
	б) квартальные	3 года	3 года	3 года	-	При наличии годовых
580	Отчеты о проведении стимулирующей лотереи:					
	а) годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	-	
	б) квартальные	3 года	3 года	3 года	-	При наличии годовых
581	Отчеты о зарегистрированных на территории Российской Федерации региональных и муниципальных лотереях (квартальные)	-	3 года	3 года	-	
582	Документы (акты, справки, докладные записки) выездных проверок проведения государственных, негосударственных лотерей,	-	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В

	проводимых от имени муниципального образования					случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
583	Переписка с законодательными и исполнительными органами государственной власти, судебными органами Российской Федерации, с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам проведения лотерей	5 лет	5 лет	5 лет	-	
13.3.4. Регистрация и контроль игрового оборудования						
584	Документы (правила, положения, регламенты, инструкции, рекомендации, разъяснения и др.) по вопросам применения игрового оборудования:					
	а) по месту составления;	-	Пост.	Пост.	-	
	б) информационного назначения	-	ДМН	ДМН	ДМН	
585	Документы (заявления о регистрации объектов, копии свидетельств о регистрации объектов, декларации о соответствии игрового оборудования требованиям и др.) о регистрации объектов игорного бизнеса	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
586	Документы (заявления, решения, карточки	-	3 года	3 года	-	

	регистрации и др.) о регистрации, перерегистрации, снятии с регистрации игрового оборудования					
587	Информационные письма, извещения, уведомления о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах объектов игорного бизнеса, игрового оборудования	-	5 лет	5 лет	-	
588	Переписка по вопросам анализа и контроля в сфере применения игрового оборудования	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
589	Документы (доклады, акты, справки и др.) проверок применения игрового оборудования и полноты учета выручки	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
590	Акты проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования и ведения игорного бизнеса	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел -

						сохраняются до вынесения окончательного решения
591	Переписка о реализации актов проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
592	Отчеты о результатах работы по проверке выполнения законодательства о применении игрового оборудования и налично-денежного оборота в сфере игорного бизнеса:					
	а) годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
	б) полугодовые и квартальные	3 года	3 года	3 года	-	При наличии годовых
593	Журналы регистрации актов проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования при осуществлении денежных	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

	расчетов с населением и решений по ним					
594	Журнал учета выдачи решений на проведение проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования при осуществлении денежных расчетов с населением	3 года	3 года	3 года	-	
595	Документы (доклады, отчеты, обзоры, акты, справки, пояснительные записки) по вопросам налогообложения объектов игорного бизнеса	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
596	Сводный годовой отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес (форма N 5-ИБ)	Пост.	5 лет	5 лет	-	
597	Переписка о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	-	
13.4. Контроль за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами						
598	Документы (централизованные задания, перечни вопросов и программы ревизий и проверок) по организации проведения проверок осуществления валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами	Пост.	Пост.	-	-	
599	Документы (акты, отчеты, справки, сведения и др.) по проверке соблюдения валютного законодательства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
600	Документы (справки, доклады, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	

	по осуществлению межведомственной координации и регулированию в области организации и проведения валютного контроля					
601	Документы (счета, трансферты), подтверждающие возврат валютных средств или материальных ценностей по предписаниям проверок	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
602	Копии решений региональных управлений валютного контроля Министерства финансов России о предоставлении рассрочек уплаты штрафа за нарушения валютного законодательства	5 лет	5 лет	5 лет	-	После уплаты штрафа
603	Договоры, соглашения с правоохранительными и контролирующими органами о сотрудничестве в области валютного контроля	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	После завершения срока действия договора
604	Документы (справки, доклады, обзоры, переписка) по валютному контролю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
605	Документы (справки, информации, доклады, обзоры) по обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК			
606	Переписка с министерствами, ведомствами по вопросам валютного контроля	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
607	Переписка с банками по валютному контролю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
608	Переписка с правоохранительными органами зарубежных стран по валютному контролю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	

609	Отчеты по валютному контролю					
	а) сводные годовые, годовые;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) квартальные	3 года	3 года	3 года	-	
610	Документы (акты, отчеты) проверок и ревизий целевого использования валютных средств, выделенных из федерального бюджета	Пост.	Пост.	Пост.	-	
611	Переписка с министерствами, ведомствами, Банком России по вопросам подготовки аналитических материалов по валютному контролю	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
612	Оперативные отчеты о взыскании штрафных санкций за нарушения валютного законодательства	-	5 лет	5 лет	-	
613	Журналы регистрации и учета:					
	а) дел о проверках соблюдения валютного законодательства;	Пост.	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
	б) актов проверок соблюдения валютного законодательства	Пост.	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
614	Документы (предписания, справки, акты, заключения и др.) о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства юридическими (организациями) и физическими лицами	Пост.	Пост.	Пост.	-	
615	Сведения банков о досье, открытых резидентами и нерезидентами, для приведения расчетов в иностранной валюте	ДМН	ДМН	ДМН	-	

616	Отчеты организаций о проведении валютных операций по счетам, открытым в иностранных банках (ежемесячно, представляемые, в соответствии с лицензией Банка России)	5 лет	5 лет	5 лет	-	После истечения срока действия лицензии
617	Документы (запросы, соглашения, переписка) с зарубежными странами по вопросам международного соглашения в области валютного контроля и противодействия финансированию терроризма	Пост.	Пост.	-	-	
618	Переписка о разработке и реализации мер, направленных на противодействие легализации доходов, полученных незаконным путем	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
13.5. Контроль за выдачей специальных марок для маркировки табачной продукции, произведенной на территории Российской Федерации						
619	Документы (заявления, уставные документы, справки и др.) организаций- производителей табачной продукции на выдачу специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
620	Приходные документы на специальные марки для маркировки табачной продукции от фабрики Гознак	-	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
621	Приходные документы на региональные специальные марки	-	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
622	Документы (накладные, справки, отчеты и др.)	-	5 лет	5 лет	-	

	по отпуску региональных специальных марок для маркировки табачной продукции					
623	Документы (акты, постановления) по результатам проверок легальности оборота табачной продукции	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
624	Акты на списание, уничтожение федеральных и региональных специальных марок	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
625	Акты возврата региональных специальных марок при ликвидации или при прекращении деятельности организации по производству и обороту табачной продукции	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверки (ревизии)
626	Акты возврата региональных специальных марок, с типографским браком или поврежденных в процессе маркировки табачной продукции	-	3 года	3 года	-	При условии завершения проверки (ревизии)
627	Журнал регистрации заявлений о выдаче специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	-	-	3 года	-	На бумажном носителе
628	Журнал учета специальных марок для маркировки табака и табачной продукции, поступивших производителю табачной продукции	-	-	3 года	-	На бумажном носителе
629	Журнал учета уничтожения неиспользованных, поврежденных и не соответствующих требованиям к образцам специальных марок	-	-	3 года	-	На бумажном носителе

	для маркировки табака и табачной продукции					
630	Журнал учета специальных марок для маркировки табака и табачной продукции, полученных территориальным налоговым органом от организации- изготовителя	-	-	3 года	-	На бумажном носителе
631	Журнал учета выдачи специальных марок для маркировки табака и табачной продукции территориальным налоговым органом производителям табачной продукции	-		3 года	-	На бумажном носителе
632	Отчет об использовании производителем табачной продукции выданных специальных марок для маркировки табака и табачной продукции:					
	а) годовой;	5 лет	5 лет	5 лет	-	
	б) ежемесячный	1 год	1 год	1 год	-	
633	Переписка с федеральными и региональными органами власти, правоохрательными органами о включенных в реестр похищенных специальных марках для маркировки табачной продукции	5 лет	5 лет	5 лет	-	
634	Переписка налоговых органов по вопросам заказа, отпуска, хранения и продажи специальных марок для маркировки табачной продукции	5 лет	5 лет	5 лет	-	
635	Переписка структурных подразделений налоговых органов по вопросам контроля за производством и оборотом табачной	5 лет	5 лет	5 лет	-	В электронном виде

	продукции					
13.6. Контроль за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения						
636	Государственный реестр контрольно-кассовой техники	Пост.	Пост.	Пост.	-	В электронном виде по месту ведения
637	Протоколы уполномоченного органа на ведение Государственного реестра контрольно-кассовой техники:					
	а) относящиеся к деятельности;	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	-	
638	Документы (переписка, заявления, копии свидетельств о государственной регистрации, техническая документация, паспорта моделей ККТ и др.) по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	
639	Переписка по вопросам анализа и контроля в сфере применения контрольно-кассовой техники	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
640	Переписка по вопросам применения контрольно-кассовой техники и контроля полноты учета выручки	5 лет	5 лет	5 лет	-	
641	Переписка по вопросам применения контрольно-кассовой техники крупнейшими налогоплательщикам	5 лет	5 лет	5 лет	-	
642	Переписка по вопросам проверок некорректируемой передачи фискальных	5 лет	5 лет	5 лет	-	

	данных контрольно-кассовой техникой организаций, индивидуальных предпринимателей					
643	Документы (доклады, акты, справки и др.) проверок применения контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
644	Документы (сведения, справки, переписка и др.) о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами	5 лет	5 лет	5 лет	-	
645	Сопроводительные письма к чекам, актам проверок, информациям, полученным при проведении проверок контрольно-кассовой техники для использования в работе по контролю, направляемые в налоговые органы	5 лет	5 лет	5 лет	-	
646	Акты проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с населением	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий,

						судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
647	Акты о снятии показаний контрольных и денежных счетчиков при сдаче контрольно-кассовой техники в ремонт и ее возврате налогоплательщику	-	5 лет	5 лет	-	
648	Отчеты о результатах проверки выполнения законодательства о применении контрольно-кассовой техники (ф. N 1-ККТ), о работе по контролю в сфере налично-денежного оборота, регистрации контрольно-кассовой техники:					
	а) годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
	б) полугодовые;	3 года	3 года	3 года	-	При наличии годовых
	в) квартальные	3 года	3 года	3 года	-	

649	Журналы регистрации актов проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с населением и решений по ним и решений по ним	5 лет	5 лет	5 лет	-	
650	Журнал учета выдачи поручений на проведение проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с населением	3 года	3 года	3 года	-	
651	Журнал учета актов, протоколов, постановлений по результатам проверок полноты оприходования наличных денежных средств	5 лет	5 лет	5 лет	-	
652	Документы (заявления, решения, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и др.) о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники	-	5 лет	5 лет	-	После окончания использования ККТ
653	Документы (заявления о регистрации, договоры на абонентское техническое обслуживание контрольно-кассовой техники, копии карточек регистрации и др.) по постановке на учет, снятию с учета и паспортизации контрольно-кассовой техники, а также замене электронной контрольной ленты	-	3 года	3 года	-	После снятия ККТ с учета
654	Журнал (база данных) регистрации контрольно-кассовой техники и учета паролей доступа к фискальной памяти	-	3 года	3 года	-	В электронном виде

13.7. Контроль за выдачей свидетельств о регистрации организаций, совершающих операции с денатурированным этиловым спиртом						
655	Документы организаций, совершающих операции с денатурированным этиловым спиртом (заявления, приложения к ним), на получение свидетельств о регистрации	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
656	Журнал регистрации заявлений о выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом	-	-	5 лет ЭПК	-	
657	Журнал учета свидетельств о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом (выданных, приостановленных, возобновленных и аннулированных)	-	-	5 лет ЭПК	-	
658	Отчет об использовании денатурированного этилового спирта организациями, имеющими свидетельство о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
13.8. Контроль за выдачей свидетельств организациям, совершающим операции с прямогонным бензином						
659	Учетные дела налогоплательщиков (копия свидетельства, решение и комплект документов), связанные с выдачей (отказом) свидетельств о регистрации лица, совершающего операции с прямогонным бензином	-	Пост.	Пост.	-	
660	Документы организаций, совершающих операции с прямогонным бензином	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

	(заявления, приложения к ним), на получение свидетельств о регистрации					
661	Журнал регистрации заявлений о выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с прямогонным бензином	-	-	5 лет ЭПК	-	
662	Журнал учета свидетельств о регистрации организации, совершающей операции с прямогонным бензином (выданных, приостановленных, возобновленных и аннулированных)	-	-	5 лет ЭПК	-	
663	Отчет об использовании прямогонного бензина организациями, имеющими свидетельство о регистрации организации, совершающей операции с прямогонным бензином	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
14. Международное сотрудничество						
664	Межправительственные и межгосударственные соглашения и договоры:					
	а) относящиеся к деятельности;	Пост.	-	-	-	
	б) имеющие информационное значение	ДМН	ДМН	ДМН	-	
665	Документы (проекты, предложения, заключения, справки, сведения, информация, расчеты, переписка) о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	-	
666	Документы (доклады, справки, аналитические	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	-	

	материалы) по вопросам применения международных договоров и налогообложения международных организаций					
14.1. Сотрудничество с международными организациями						
667	Документы (договоры, соглашения, конвенции) по сотрудничеству с международными организациями:					
	а) относящиеся к деятельности;	Пост.	-	-	-	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	-	
668	Переписка налоговых органов по вопросам сотрудничества с международными организациями	5 лет ЭПК	5 лет	-	-	
669	Инструкции (указания, задания, рекомендации) представителям организации по ведению встреч (переговоров)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
670	Документы (отчеты, доклады, справки, переписка) о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
671	Документы (сметы, акты и др.) по приему делегаций	5 лет	5 лет	-	-	При условии завершения проверки (ревизии)
672	Документы (программы, приглашения, доклады) по организации и проведению международных конференционных мероприятий	5 лет ЭПК	5 лет	-	-	

	по налогообложению и сотрудничеству					
673	Документы (планы, программы, задания, отчеты) по заграникомандировкам в международные организации	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
674	Документы (программы, планы, акты, протоколы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
675	Журналы, карточки учета посещений представителей международных и иностранных организаций и лиц	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
14.2. Сотрудничество с зарубежными странами						
676	Документы (протоколы, соглашения, решения) налоговых органов стран - членов СНГ	Пост.	ДМН	-	-	
677	Переписка налоговых органов по вопросам международного сотрудничества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
678	Документы (проекты протоколов, решений, доклады и др.) к заседаниям экономического совета СНГ по вопросам международного налогообложения	5 лет ЭПК	ДМН	ДМН	-	
679	Документы (протоколы, решения и др.) заседаний Смешанных Российско-иностранных Комиссий по налогообложению и международному сотрудничеству	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
680	Заключения по проектам международных договоров	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	-	

681	Документы по подтверждению налогового резидентства физических лиц (заверенные формы иностранных государств, справки, выданные налоговыми органами)	5 лет	5 лет	5 лет	-	
682	Документы (доклады, докладные записки, акты, справки) проверок работы налоговых органов по вопросам международного налогообложения и реализации международных договоров, налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
683	Документы (заявления, справки) по подтверждению постоянного местопребывания российских юридических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
684	Переписка с дипломатическими представительствами иностранных государств по вопросам налогообложения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
685	Документы (заявления, справки) по подтверждению постоянного местопребывания российских юридических лиц с целью получения возмещения НДС из стран Европы	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
15. Научное, информационное и телекоммуникационное обеспечение налоговых органов						
15.1. Научно-методическое обеспечение деятельности и информатизации налоговых органов						
686	Технические задания на выполнение научно-исследовательских работ:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	10 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	ДЛО	

	б) информационного назначения - копии	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
687	Отчеты по научно-исследовательским работам:					
	а) промежуточные					
	- по месту разработки и утверждения;	10 лет ЭПК	-	-	10 лет	
	- информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
	б) окончательные					
	- по месту разработки и утверждения;	Пост.	-	-	ДЛО	
	- информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
688	Документы (протоколы, акты, планы, отчеты, справки и переписка) о ходе выполнения научно-исследовательских работ	5 лет ЭПК	-	-	5 лет	
689	Документы (докладные записки, справки, информации, планы) о ходе выполнения международных научных и научно-технических программ и проектов	10 лет ЭПК	-	-	10 лет	
690	Годовые (периодические) отчеты о ходе выполнения этапов международных научных и научно-технических программ и проектов:					
	а) по месту составления - подлинники;	Пост.	-	-	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	-	-	ДМН	
691	Научные и технико-экономические доклады:					
	а) по месту разработки и утверждения -	Пост.	-	-	ДЛО	

	подлинники					
	б) информационного назначения	ДМН	-	-	ДМН	
692	Депонированные рукописи (научных трудов, монографий, научных статей, нормативных, нормативно-методических документов), подготовленные по профилю налоговых органов и имеющие государственно-общественное значение:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	Пост.	-	-	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	-	-	ДМН	
693	Планы научных командировок	-	-	-	5 лет	
694	Документы (программы, планы, регламенты, протоколы, перечни) по составу и содержанию информационных ресурсов:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) информационного назначения - копии	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
695	Документы (доклады, акты, справки) проверок по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
696	Докладные и служебные записки руководству по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	

697	Документы (запросы, заявки, информационные материалы и др.) о потребностях налоговых органов в технических и программных средствах информатизации	1 год	1 год	1 год	-	
698	Переписка по международным научным и научно-техническим программам и проектам	10 лет ЭПК	-	-	10 лет	
699	Переписка налоговых органов по вопросам информационного и программного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
700	Переписка налоговых органов по вопросам телекоммуникаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
701	Переписка налоговых органов по вопросам организации электронного обмена информацией	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
702	Переписка по вопросам эксплуатации и развития технических и программных средств	3 года	3 года	3 года	3 года	
15.2. Разработка, внедрение и эксплуатация информационных и телекоммуникационных технологий						
703	Документы (планы, контракты, договоры, соглашения о сотрудничестве, обоснования, согласования, материалы конкурсов) по вопросам научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
704	Документы (планы мероприятий, соглашения, протоколы, графики) взаимодействия с другими организациями по вопросам научно-методического, информационного и	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

	телекоммуникационного обеспечения					
705	Предложения структурных подразделений налоговых органов к плану информатизации	3 года	3 года	3 года	3 года	
706	Технические задания (частные технические задания, описания постановок задач) на выполнение научно-исследовательских, проектных и внедренческих работ по информатизации и телекоммуникационному обеспечению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
707	Документы (планы, справки и др.) по организации научных исследований, разработки и внедрения автоматизированных технологий обработки информации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
708	Документы (отчеты, тематические карты, заключения, аннотации, отзывы, рецензии и др.) по научно-исследовательским, проектным и внедренческим работам по информатизации и телекоммуникационному обеспечению:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
	б) информационного назначения - копии	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
709	Документы (заявки, спецификации, ведомости, технические паспорта и др.) на поставку и пуско-наладочные работы по техническому обеспечению средств информатизации и телекоммуникации	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
710	Коммерческие предложения по техническим и	3 года	3 года	3 года	3 года	

	программным средствам					
711	Документы (правила, руководства, информационно-справочные материалы, акты и др.) по использованию технических и программных средств, организации автоматизированного информационного обмена	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
712	Проектная документация (формы, переписка и др.) по унификации налоговой отчетности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
713	Договоры и приложения к ним на проектирование, разработку, внедрение автоматизированных систем, программных продуктов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора
714	Документы (протоколы, регламенты, информационно-справочные материалы, предложения, соглашения, заявки) по доработке программных средств информационного обеспечения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
715	Протоколы работы средств вычислительной техники	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
716	Протоколы тестирования поставленного программного обеспечения	3 года	3 года	3 года	3 года	
717	Документы (заявки, докладные записки, графики, протоколы, журналы учета и др.) структурных подразделений и налоговых органов по вопросам регламентного и сервисного обслуживания технических средств	3 года	3 года	3 года	3 года	

718	Перечни установленного и не установленного компьютерного оборудования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии проведения проверки (ревизии)
719	Заявки на установку программных средств, подключение и размещение информации в информационных ресурсах	3 года	3 года	3 года	3 года	
720	Общероссийские и ведомственные классификаторы и справочники, извещения об изменениях в них	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
721	Протоколы приема-передачи данных на электронных носителях	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
722	Графики приема-передачи документов на автоматизированную обработку	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
723	Журналы (реестры, книги, базы данных) учета, выдачи электронных носителей; программных продуктов и алгоритмов, технических средств защиты	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
724	Журналы проведения технической учебы	1 год	1 год	1 год	1 год	
15.3. Обеспечение информационной безопасности и защиты информации						
725	Документы (инструкции, методические указания и рекомендации и др.) налоговых органов, министерств и ведомств, правоохранительных органов по вопросам информационной безопасности и защиты информации:					

	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	Пост.	-	-	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
726	Документы (доклады, акты, справки) проверок работы налоговых органов по вопросам информационной безопасности и защиты информации	5 лет	5 лет	5 лет	-	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
727	Документы (служебные записки, справки, информации) по расследованию инцидентов в области информационной безопасности	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
728	Переписка по вопросам безопасности и защиты информации	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
729	Документы (информационно-логический паспорт, положение о ПДТС, заявки, протоколы, отчеты о проведении аудита, планы, акты и др.) по объектам информатизации налоговых органов	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года	
730	Документы (заявки, журналы, и др.) по организации доступа к информационным ресурсам налогового органа	5 лет	5 лет	5 лет	-	

731	Документы (протоколы, акты, журналы, заявки) по услугам удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
732	Документы (планы, программы, доклады, протоколы и др.) по организации работы постоянно действующей технической комиссии налогового органа по информационной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
733	Документы (заявления, уведомления, переписка, акты и др.) о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет	
734	Перечни работ по резервному копированию информации	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет	В электронном виде
735	Перечни паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	Хранится в запечатанном и опечатанном виде в запираемом сейфе у администратора безопасности
736	Документы (запросы, заявки, перечни паролей) для реализации доступа к "Личному кабинету налогоплательщика"	Пост.	Пост.	Пост.	-	
737	Акты уничтожения криптосредств	3 года	3 года	3 года	-	
738	Сертификаты криптоключей	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	Хранятся в организации до

						ликвидации криптоключей
739	Журнал (база данных) учета приема и выдачи криптоключей (ключей электронной подписи)	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	Хранятся в организации до ликвидации криптоключей
740	Журнал учета доступа к информационным ресурсам налогового органа, содержащим сведения, составляющим служебную тайну налоговых органов	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года	
741	Журнал регистрации администраторов (пользователей) услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым налоговыми органами		3 года ЭПК	3 года ЭПК		
742	Журнал учета небумажных носителей информации с грифом "Для служебного пользования"	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года	
743	Журнал поэкземплярного учета СКЗИ, ключевых документов к ним	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
744	Журнал инструктажа пользователей с правилами доступа к ресурсам налогового органа	1 год	1 год	1 год	1 год	
745	Журнал учета персональных идентификаторов и ключевых носителей	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года	
746	Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, телекоммуникационным сетям	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми

747	Переписка налоговых органов по вопросам сохранности конфиденциальной информации (налоговой тайны)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
748	Заявки на изготовление ключей ЭЦП и шифрования	3 года	3 года	3 года	3 года	
15.4. Взаимодействие со средствами массовой информации						
749	Документы (договоры, соглашения, протоколы, планы и др.) об информационно-правовом сотрудничестве ФНС России с организациями СМИ:					
	а) подлинники;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) копии	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
750	Переписка налоговых органов по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
751	Документы (запросы, заявки, переписка) по вопросам аккредитации СМИ	5 лет ЭПК	-	-	-	
752	Ежеквартальные отчеты о взаимодействии налоговых органов со СМИ	-	3 года	3 года	-	
753	Документы (пресс-релизы, информационные сообщения, заявления и др.) по вопросам основной деятельности	ДМН	ДМН	-	-	
754	Документы (статьи, тексты выступлений) прессы по итогам проведения информационных мероприятий налоговых органов	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	

755	Документы (сообщения, статьи, разъяснения официальной позиции ФНС России) по вопросам ее деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	-	
756	Документы (анкеты, справки, аналитические записки) по проведению социологических исследований в сфере налогообложения:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	Пост.	Пост.	-	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
757	Акты списания книг и периодических изданий	10 лет	-	-	10 лет	После проверки справочно-информационных служб организации
758	Журнал учета письменных вопросов, поступивших от налогоплательщиков	5 лет	5 лет	5 лет	-	После закрытия журнала. В электронном виде
759	Заявки на издание литературы	3 года	3 года	3 года	3 года	
760	Журнал учета информационно-разъяснительной работы налогоплательщиков	5 лет	ДМН	ДМН	-	В электронном виде. На государственное хранение не передаются
15.5. Организация работы с налогоплательщиками по оказанию государственных услуг через Интернет-портал						
761	Документы (приказы, протоколы, решения,	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	

	инструкции, письма и др.) по вопросам ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов ФНС России и территориальных налоговых органов					
762	Обращения налогоплательщиков по оказанию государственных услуг	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	В электронном виде
763	Документы (запросы, заявки, перечни паролей) для реализации доступа к "Личному кабинету налогоплательщика 2"	Пост.	Пост.	Пост.	-	
16. Административно-хозяйственное обеспечение						
16.1. Материально-техническое обеспечение и хранение материально-имущественных ценностей						
764	Документы (инструкции, методические указания и рекомендации и др.) по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности налоговых органов:					
	а) по месту разработки и утверждения - подлинники;	Пост.	Пост.	-	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
765	Документы (доклады, акты, справки) по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до

						вынесения окончательного решения
766	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
767	Докладные и служебные записки руководству по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
768	Документы (заявки, нормы, договоры, таблицы положенности, переписка) по обеспечению форменной одеждой	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
769	Спецификации по обеспечению форменной одеждой	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
770	Переписка с гостиницами о бронировании и предоставлении мест командированным	1 год	1 год	1 год	1 год	
771	Переписка (заявки) с организациями по вопросам бронирования и приобретения билетов командированным	1 год	1 год	1 год	1 год	
772	Переписка по вопросам обеспечения бумагой, полиграфической продукцией и бланками	1 год	1 год	1 год	1 год	
773	Документы (списки, каталоги, заявки, переписка) об оформлении годовой подписки на литературу	1 год	1 год	1 год	1 год	После получения литературы
774	Документы (заявки, заказы, переписка) о приобретении канцелярских товаров, расходные материалы	3 года	3 года	3 года	3 года	

775	Договоры с типографиями на изготовление печатной продукции	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора
776	Договоры купли-продажи и безвозмездной передачи земельных участков, зданий	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО <*>	<*> При ликвидации организации подлежит передаче правопреемнику.
777	Документы (акты, сметы расходов) на проведение официальных мероприятий	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
778	Переписка по вопросам имущественных отношений, хозяйственного обеспечения, снятия с учета материального имущества и т.п.	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора
779	Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	С даты последней записи при условии завершения проверки (ревизии)
780	Карточки учета форменной одежды	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	С даты последней записи при условии завершения проверки (ревизии)
781	Журнал учета доверенностей на получение	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	С даты

	материальных ценностей					последней записи при условии завершения проверки (ревизии)
782	Акты списания материальных ценностей, мягкого и хозяйственного инвентаря	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
16.2. Организация капитального строительства						
783	Перспективные и календарные планы развития материально-технической базы, капитального строительства и ремонта:					
	а) относящиеся к деятельности - подлинники;	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
	б) информационного назначения	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
784	Перспективные титульные списки, титульные списки и изменения к ним на капитальное строительство и реконструкцию зданий и	Пост.	-	-	ДЛО	

	сооружений					
785	Проектно-сметная документация (договоры, контракты, сметы, спецификации, поэтажные планы, рабочие чертежи и др.) по капитальному строительству и ремонту	5 лет ЭПК	-	-	5 лет	
786	Документы (расчеты, обоснования, заключения) по капитальному строительству	Пост.	-	-	ДЛО	
787	Отчеты по завершенным объектам строительства и документы к ним	Пост.	-	-	ДЛО	
788	Акты государственных комиссий по приему в эксплуатацию законченных объектов строительства и реконструкции	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
789	Документы (акты, протоколы, заключения, сводки, расчеты) по вопросам организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	Пост.	-	-	ДЛО	
790	Заключения экспертов и постановления бюро технической экспертизы по вопросам строительства и реконструкции объектов	Пост.	-	-	ДЛО	
791	Планы и отчеты по капитальному строительству и реконструкции:					
	а) годовые;	Пост.	-	-	ДЛО	
	б) полугодовые, квартальные	3 года	-	-	3 года	
792	Переписка по вопросам капитального строительства и реконструкции	5 лет ЭПК	-	-	5 лет	

16.3. Эксплуатация и ремонт зданий, помещений, оборудования						
793	Договоры, соглашения о передаче зданий, сооружений и земли в аренду (субаренду)	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	При ликвидации организации передается правопреемнику
794	Документы (технические паспорта, планы, схемы) зданий, сооружений, оборудования	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	До списания. При ликвидации организации передается правопреемнику
795	Документы (карты объектов учета, правоустанавливающие документы, решения, акты) по ведению реестра государственного, муниципального имущества	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
796	Акты приема-передачи зданий, помещений в пользование, распоряжение, аренду, собственность	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	При ликвидации организации передается правопреемнику
797	Планы размещения организации	3 года	3 года	3 года	3 года	
798	Переписка о предоставлении в оперативное управление, сдаче-приеме в аренду зданий, помещений	3 года	3 года	3 года	3 года	
799	Переписка с поставщиками энергоносителей, организациями осуществляющими контроль за работами инженерных систем	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
800	Переписка с предприятиями и организациями по вопросам аренды и содержания зданий в	3 года	3 года	3 года	3 года	

	надлежащем санитарном и техническом состоянии					
801	Документы (акты, докладные записки, обзоры, справки, сведения) о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
802	Документы (акты, докладные записки, обзоры, справки, сведения) о выполнении и затратах на строительно-монтажные работы	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
803	Переписка налоговых органов по вопросам капитального строительства, ремонта, реконструкции и развития	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
804	Документы (заявки, докладные записки, переписка), поступающие от организаций и подразделений ФНС России на ремонт элементов инженерных систем	1 год	1 год	1 год	1 год	
16.4. Транспортное обслуживание						
805	Договоры купли-продажи автотранспорта, техобслуживания автомобилей, передачи автомобилей в пользование	5 лет	5 лет	-	5 лет	После списания транспортных средств
806	Паспорта транспортных средств	До списания транспортных средств	До списания транспортных средств	До списания транспортных средств	До списания транспортных средств	
807	Документы (заявки, акты, сведения, переписка и др.) о ремонте транспортных средств	3 года	3 года	3 года	3 года	
808	Документы (договоры страхования, полисы, счета об оплате и др.) по страхованию	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия

	автотранспортных средств					договора
809	Заявки, требования на использование автотранспорта в служебных целях	3 года	3 года	3 года	3 года	
810	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии, списании транспортных средств	3 года	3 года	3 года	3 года	После списания транспортных средств
811	Документы (заправочные лимиты, листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) по вопросам расхода бензина и горюче-смазочных материалов и запасных частей	1 год	1 год	1 год	1 год	После завершения проверки (ревизии)
812	Сведения о лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
813	Сведения о расходе и стоимости израсходованных топливно-энергетических ресурсов (форма N 1 - ТЭ)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
814	Документы (акты, объяснительные записки, заключения, донесения, протоколы и др.) об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Пост.
815	Переписка с налоговыми органами по вопросам использования топливно-энергетических ресурсов	3 года	3 года	3 года	3 года	
816	Переписка по вопросам постановки на учет, снятия с учета, обеспечения и технического состояния автотранспортных средств	3 года	3 года	3 года	3 года	

817	Журнал по учету и распределению автотранспорта	3 года	3 года	3 года	3 года	
818	Журнал учета выхода и возвращения автотранспорта	3 года	3 года	3 года	3 года	
819	Путевые листы	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
820	Журнал учета выдачи путевых листов	3 года	3 года	3 года	3 года	
821	Журнал регистрации заявок на ремонт автотранспортных средств	1 год	1 год	1 год	1 год	
822	Журнал учета инструктажа водителей	3 года	3 года	3 года	3 года	
16.5. Обеспечение связи						
823	Документы (заявки, заказы, переписка) по вопросам организации телефонной связи и радиовещания	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
824	Договоры с организациями на телекоммуникационное обслуживание	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	После истечения срока действия договора
825	Телефонные справочники, списки адресов и телефонов сотрудников, документы (сведения, информация, служебные записки) по их формированию	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
826	Графики профилактического обслуживания средств связи	1 год	1 год	1 год	1 год	
827	Схемы размещения средств связи и сигнализации	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	При ликвидации передаются правопреемнику

828	Служебные записки сотрудников и подразделений по вопросам организации телефонной связи	3 года	3 года	3 года	3 года	
17. Организация проведения открытых конкурсов и размещения государственных заказов						
829	План-график размещения заказов для государственных нужд налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	По крупным и наиболее важным работам - Пост.
830	Положение о комиссиях по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
831	Документы (конкурсная, аукционная документации, запросы котировок, извещения, уведомления, заявки представителей организации, журнал регистрации заявок, протоколы заседаний комиссии, журнал регистрации протоколов комиссии, уведомления) о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок:					
	а) в организации-заказчике;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	По крупным и наиболее важным работам - Пост.
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	ДМН	
832	Протоколы заседаний конкурсной, аукционной и котировочной комиссий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	По крупным и наиболее важным работам - Пост.

833	Государственные контракты и иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	По крупным и наиболее важным работам - Пост.
834	Переписка с органами государственной власти, организациями по вопросам размещения заказов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
835	Переписка налоговых органов по вопросам размещения заказов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
836	Переписка структурных подразделений налоговых органов по вопросам размещения заказов	3 года	3 года	3 года	3 года	В электронном виде
837	Документы (жалобы, предписания, акты проверок Федеральной антимонопольной службы) по вопросам обжалования размещения заказов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
838	Журнал регистрации протоколов комиссии по размещению заказов на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
18. Обеспечение безопасности организации						
18.1. Организация внутреннего распорядка и охраны						
839	Документы (инструкции, методические указания и рекомендации и др.) налоговых органов, министерств и ведомств по вопросам обеспечения охраны и безопасности:					
	а) по месту разработки и утверждения -	Пост.	Пост.	-	-	

	подлинники;					
	б) информационного назначения	3 года	3 года	3 года	3 года	После замены новыми
840	Документы (доклады, акты, справки) проверок работы налоговых органов по вопросам обеспечения охраны и безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При условии завершения проверок. В случае возникновения споров, разногласий, судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
841	Документы (докладные, служебные записки, заявки) по организации работы круглосуточного оперативного дежурства	3 года	3 года	3 года	3 года	
842	Переписка налоговых органов по вопросам обеспечения охраны и безопасности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
843	Докладные и служебные записки руководству по вопросам обеспечения охраны и безопасности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
844	Документы (заявки, списки, журналы, корешки и др.) на пропуск в помещения налоговых органов	1 год	1 год	1 год	1 год	
845	Планы мероприятий по обеспечению безопасности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

846	Отчеты о проведении мероприятий по вопросам обеспечения охраны и безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
847	Документы (акты, материалы, обзоры, справки, переписка) по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям в отношении налоговых органов, их работников и имущества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
848	Документы (акты, материалы, обзоры, справки, переписка) по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям, совершаемым работниками налоговых органов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
849	Информационные письма о происшествиях и правонарушениях в налоговых органах	3 года	3 года	3 года	3 года	
850	Отчеты о преступных посягательствах в отношении налоговых органов и их работников, нарушениях законодательства со стороны работников налоговых органов	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
851	Книги (журналы) учета входа и выхода, опечатывания помещений и приема сдачи ключей от них и дежурств	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
852	Переписка с правоохранительными органами об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
853	Описания дислокации постов охраны	1 год	1 год	1 год	1 год	
854	Корешки служебных записок на пропуск автотранспорта	1 год	1 год	1 год	1 год	
855	Графики дежурств оперативных дежурных	1 год	1 год	1 год	1 год	

856	Журнал регистрации нарушений и нештатных ситуаций	3 года	3 года	3 года	3 года	
857	Журнал регистрации выездов дежурного автотранспорта	1 год	1 год	1 год	1 год	
858	Журнал учета заявок на использование служебных помещений	1 год	1 год	1 год	1 год	
859	Журнал учета оттисков печатей, штампов, факсимиле	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
860	Акты уничтожения печатей и штампов	3 года	3 года	3 года	3 года	При отсутствии книг, журналов оттисков и слепков - Пост.
18.2. Пожарная безопасность						
861	Документы (планы, отчеты, докладные записки, акты, справки, переписка) об организации противопожарной охраны	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
862	Документы (акты, объяснительные записки, справки, анализы) о пожарах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
863	Переписка об оснащении и эксплуатации технических средств противопожарной охраны	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
864	Документы (справки, акты, планы, отчеты, сведения, переписка) об обследовании противопожарного состояния организации	3 года	3 года	3 года	3 года	
865	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	3 года	3 года	3 года	3 года	

866	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности	3 года	3 года	3 года	3 года	
18.3. Организация гражданской обороны и работы при чрезвычайных ситуациях						
867	Документы (инструкции, планы, отчеты, акты, справки, переписка) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
868	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
869	Планы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
870	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	ДЗН	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
871	Журналы учета, списки формирований гражданской обороны	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
872	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 год	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
873	Книги учета имущества подразделений гражданской обороны	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
18.4. Организация мобилизационной подготовки						
874	Документы (инструкции, планы, отчеты, акты, справки, списки) по воинскому учету и бронированию военнообязанных	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
875	Годовые сведения о численности работающих и	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	забронированных граждан, пребывающих в запасе					
876	Личные карточки учета военнообязанных	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
877	Переписка по вопросам учета военнообязанных и бронирования лиц, находящихся в запасе	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
878	Переписка по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
879	Журналы (книги) учета:					
	а) проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) лиц, подлежащих воинскому учету;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	в) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, заявивших об изменении состояния здоровья;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	г) движения военных билетов;	3 года	3 года	3 года	3 года	
	д) бланков специального учета;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) передачи бланков специального учета, военных билетов и личных карточек формы N Т-2, N Т-2ГС ;	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) листов-сообщений и корешков к ним	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
19. Социально-бытовое и медицинское обеспечение						
19.1. Социальное страхование						

880	Переписка со страховыми организациями по вопросам социального и обязательного медицинского страхования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
881	Документы (протоколы, справки, переписка и др.) по работе комиссии социального страхования	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
882	Документы (договоры, списки) обязательного государственного личного страхования работников налоговых органов	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно
883	Документы по страховым случаям государственного личного страхования работников налоговых органов (акты о несчастных случаях на производстве, справки на выплату страховых сумм, квартальные отчеты и др.)	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет ЭПК	45 лет	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно
884	Документы (списки, ведомости, справки и др.) по оформлению, учету и выдаче свидетельства государственного пенсионного страхования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
885	Годовой отчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
886	Годовой отчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование в случае временной	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	

	нетрудоспособности в ФСС					
887	Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в ПФР, ФФОМС и ТФОМС	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
888	Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в ФСС	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
889	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и ТФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
890	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
891	Документы (списки, ведомости и др.) по учету и выдаче страховых полисов обязательного медицинского страхования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
892	Листки нетрудоспособности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
893	Документы (копии отчетов, выписки из протоколов, заключения и др.) о выплате пособий по нетрудоспособности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии лицевых счетов - 75 лет

894	Документы (выписки из протоколов, справки и т.п.) о назначении пособий, пенсий	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
895	Книги (журналы) учета листков нетрудоспособности	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
896	Переписка по вопросам государственного социального страхования работников налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
19.2. Жилищное обслуживание и жилищные субсидии						
897	Регистрационный журнал Комиссии (подкомиссии) по приему документов федеральных государственных гражданских служащих ФНС России для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Пост.	Пост.	-	-	
898	Книга учета федеральных государственных гражданских служащих ФНС России для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим	Пост.	Пост.	-	-	
899	Учетные дела федеральных государственных гражданских служащих ФНС России, поставленных на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	5 лет	5 лет	5 лет	-	После снятия с учета
900	Документы федеральных государственных гражданских служащих ФНС России, которым отказано в постановке на учет на получение	5 лет	5 лет	5 лет	-	После принятия решения об отказе или о

	единовременной субсидии; копии документов, подлежащих возврату гражданским служащим					возврате документов
901	Протоколы заседаний Комиссии (подкомиссии) для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим ФНС России единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Пост.	Пост.	Пост.	-	
902	Переписка с гражданами, работниками ФНС России, Комиссией (подкомиссиями), министерствами, ведомствами и организациями по вопросам предоставления единовременных субсидий на приобретение жилого помещения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	-	
903	Протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии; документы (заявления, списки, справки) к ним	Пост.	Пост.	-	-	
904	Свидетельства на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом (нежилым и жилым фондом)	Пост.	Пост.	Пост.	ДЛО	
905	Документы (планы, заявки, переписка и др.) по вопросам жилищного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
19.3. Медико-санаторное обслуживание						
906	Документы (планы, отчеты, переписка, заявки, сведения и др.) по вопросам медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
907	Переписка с лечебно-профилактическими	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	учреждениями по вопросам санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха работников налоговых органов и членов их семей					
908	Документы (заявления, списки и др.) по вопросам медицинского обслуживания работников налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
909	Переписка с медицинскими учреждениями по вопросам медицинского обслуживания работников налоговых органов и членов их семей	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
910	Переписка по заявлениям, обращениям и предложениям граждан по вопросам медицинского обеспечения работников налоговых органов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
911	Документы (заявления, списки, протоколы, переписка) по организации досуга и отдыха работников налоговых органов и их детей	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
912	Документы (заявки, договоры и др.) по организации общественного питания в налоговых органах	3 года	3 года	3 года	3 года	
<p>20. Добровольное декларирование физическими лицами активов и счетов (вкладов) в банках</p> <p>(введен Приказом ФНС России от 06.12.2016 N ММВ-7-10/671@)</p>						
913	Специальные декларации и документы/сведения, приложенные к ним, принятые на централизованное хранение в ФНС	15 лет ЭПК	-	-	-	

	России					
914	Журнал учета доступа к специальным декларациям, находящимся на централизованном хранении в ФНС России	15 лет ЭПК	-	-	-	
915	Специальные декларации и документы/сведения, приложенные к ним, не прошедшие регистрацию в налоговом органе	10 лет ЭПК	-	-	-	
916	Отказы в приеме специальных деклараций	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	-	

Указатель видов и разновидностей документов

Автобиографии	270, 313, 314
Акты	
возврата региональных специальных марок	625, 626
выездных проверок проведения государственных, негосударственных лотерей, проводимых от имени муниципального образования	582
государственных комиссий по приему в эксплуатацию законченных объектов строительства и реконструкции	788
инвентаризации личных дел государственных гражданских служащих	258
камеральных проверок налогоплательщиков - физических лиц по налогу на доходы физических лиц	381
на проведение официальных мероприятий	777
на списание и уничтожение федеральных и региональных специальных марок	624
недоимщика	470
о выполнении и затратах на строительно-монтажные работы	802
о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства юридическими (организациями) и физическими лицами	614
о выделении к уничтожению документов и дел	96, 97
о выемке документов из архива	102
о несчастных случаях на производстве	883

о переоценке основных фондов, определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	176
о персональных данных работников	240
о пожарах	862
о привлечении налогоплательщиков к ответственности за совершение налогового правонарушения	409
о приеме, сдаче, списании имущества и материалов	152
о приеме-передаче документов при смене заведующего архивом	93
о приеме-передаче личных дел государственных гражданских служащих	257
о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143
о проверке выполнения условий коллективного договора	193
о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	100
о проверке состояния делопроизводства	81
о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о результатах служебных проверок и расследований	332
о ремонте транспортных средств	807
о реорганизации, переименовании организаций	36
о снятии показаний контрольных и денежных счетчиков при сдаче контрольно-кассовой техники в ремонт и ее возврате налогоплательщику	647
о соблюдении дисциплины труда	201
о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	733

о техническом состоянии, ремонте и списании транспортных средств	810
о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	801
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688
об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	814
об инвентаризации активов, обязательств:	177
об итогах обследований архивными учреждениями состояния и условий хранения дел в архиве	101
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об обучении, стажировке	674
об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы	213
об организации противопожарной охраны	861
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	868
об уничтожении бланков строгой отчетности	89
об уничтожении небумажных носителей информации	88
об установлении персональных ставок, окладов	214
об учете трудовых книжек и вкладышей в них	275
Обследований	472
обязательного государственного личного страхования работников налоговых органов	882
передаточные	159, 526
передачи гербовой печати руководителем должностному лицу, исполняющему его обязанности при временном отсутствии	90

по ведению реестра государственного, муниципального имущества	795
по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам:	
- нормирования, тарификации и оплаты труда	206
- контроля налогообложения юридических и физических лиц	401
- материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности	765
- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- налогообложения объектов игорного бизнеса	595
- организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
по выездным налоговым проверкам	386
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по инвентаризации	178
по использованию технических и программных средств, организации автоматизированного информационного обмена	711
по итогам камеральных налоговых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	380
по объектам информатизации налоговых органов	729
по приему делегаций	671
по проверке соблюдения валютного законодательства	599

по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847
по результатам проверок кредитных учреждений по вопросам своевременности перечисления налоговых платежей в бюджет	382
по результатам проверок легальности оборота табачной продукции	623
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по технике безопасности	229
по услугам удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	731
по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверками внутреннего аудита (комплексными проверками) налоговых органов	59
приема-передачи дел	254
приема-передачи зданий, помещений в пользование, распоряжение, аренду, собственность	796
проверки кассы	160
проверки наличия и состояния, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов	93
проверок:	402, 552, 561
- внутреннего аудита (комплексных проверок) налоговых органов	58
- и ревизий целевого использования валютных средств, выделенных из федерального бюджета	610
- налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	212
- организаторов азартных игр	567
- по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации	695

налоговых органов	
- полноты учета выручки налогоплательщиков	411
- применения игрового оборудования и полноты учета выручки	589
- применения контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки	643
- работы налоговых органов по вопросам информационной безопасности и защиты информации	726
- работы налоговых органов по вопросам международного налогообложения и реализации международных договоров, налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	682
- работы налоговых органов по вопросам обеспечения охраны и безопасности	840
- работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
- соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования при осуществлении денежных расчетов с пользователями	590
- состояния бухгалтерского учета и отчетности в налоговых органах	161
- Федеральной антимонопольной службы	837
ревизий деятельности налоговых органов	54
сверки налоговых платежей и сборов с УФК Минфина	344
сверки данных Межрегиональной ИФНС России по крупнейшим налогоплательщикам о поступлениях в бюджетную систему и возвратах с данными Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации	345
сверки по налогам, сборам, пеням и штрафам по индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	452

сверки по налогам, сборам, пеням и штрафам по юридическим лицам (форма 23)	434
сверок налогов, сборов и других обязательных платежей	346
списания книг и периодических изданий	757
списания материальных ценностей, мягкого и хозяйственного инвентаря	782
тематических, дистанционных проверок работы налоговых органов	62
уничтожения (списания) служебных удостоверений	252
уничтожения криптосредств	737
уничтожения печатей и штампов	860
Алгоритмы	79
Альбомы	78
Анкеты	
лиц, не принятых на работу	270
о представлении к награждению	313, 314
об установлении персональных ставок, окладов	214
обследования условий труда работников	232
по определению (оценке) профессиональных качеств, возможностей работников	290
по проведению социологических исследований в сфере налогообложения	756
работников	255
Аналитические записки	

о выполнении индикативных показателей поступлений в бюджет	360
по организации камеральных проверок	384
по организации контроля налоговых органов	53
по проведению социологических исследований в сфере налогообложения	756
Аннотации	708
Анализы	862
Аттестаты	262
База данных	
выдачи бланков строгой отчетности	75
выдачи доверенностей	75
выдачи документов и дел во временное пользование	75
выдачи небумажных носителей информации	75
деклараций о доходах физических лиц	438
законодательных и иных нормативных правовых актов	3
контроля исполнения документов	75
копировально-множительных работ	75
машинописных и компьютерных работ	75
обращений граждан	75
передачи гербовой печати	75

приема посетителей	75
рассылки документов, почтовых отправлений	75
регистрации:	
- документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов по ЕГРИП	521
- документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов ЕГРН	537
- и учета документов	75
- контрольно-кассовой техники и учета паролей доступа к фискальной памяти	654
- приема, отправки запросов на информацию, информации из ЕГРН	538, 539
решений о приостановлении, возобновлении выездных налоговых проверок, о проведении дополнительных контрольных мероприятий	390
телеграмм, факсограмм, телефонограмм	75
учета приема и выдачи криптоключей (ключей электронной подписи)	739
учета, выдачи электронных носителей; программных продуктов и алгоритмов, технических средств защиты	723
Балансы	
бухгалтерский	158
в Федеральный бюджет	138
ликвидационные	159
разделительные	526

Банковские документы	152, 342
Бюллетени голосования	285
Ведомости	
на поставку и пуско-наладочные работы по техническому обеспечению средств информатизации и телекоммуникации	709
накопительные	151
о разработке и изменении финансовых планов	131
о техническом состоянии, ремонте и списании транспортных средств	810
об инвентаризации активов, обязательств:	177
оборотные	151
по оформлению, учету и выдаче свидетельства государственного пенсионного страхования	884
по учету и выдаче страховых полисов обязательного медицинского страхования	891
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	292
расчетно-платежные на выдачу заработной платы и других выплат	157
расчетные по отчислениям страховых взносов	887, 888
сличительные по инвентаризации	178
Выписки	
из государственного реестра всероссийских лотерей	572
из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН	509, 520, 526, 527, 536
из единого государственного реестра лотерей	570

государственного реестра всероссийских лотерей	572
из приказов по личному составу	255
из приказов о представлении к награждению	313, 314
из протоколов для конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность лиц (работников), не имеющих личных дел	284
из протоколов о выплате пособий по нетрудоспособности	893
из протоколов о назначении пособий, пенсий	894
из реестра лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции	557
из реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах	566
Графики	
взаимодействия с другими организациями	704
дежурств оперативных дежурных	855
документооборота	79
по вопросам регламентного и сервисного обслуживания технических средств	717
по организации личного приема граждан	31
предоставления отпусков	274
приема-передачи дел структурными подразделениями в архив	105
приема-передачи документов на автоматизированную обработку	722
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	295

профилактического обслуживания средств связи	826
учета рабочего времени	197
Декларации	428
налоговые юридических лиц по всем видам налогов	429
о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности	435
о соответствии игрового оборудования требованиям	585
по всем видам налогообложения	451
представляемые организатором азартных игр в налоговые органы	568
Дела	
личные	255
лицензионные	552, 553, 561, 562
наблюдательные:	
о несостоятельности (банкротстве) юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя	540
организаций, получивших запрет на проведение стимулирующих лотерей	578
организаций, получивших отказ в выдаче разрешения на проведение негосударственных лотерей	576
организаций, получивших право, на проведение стимулирующих лотерей	577
организаций, получивших разрешения на проведение негосударственных лотерей	575
по представлению интересов государства в делах о несостоятельности и банкротстве	543

налоговые индивидуальных предпринимателей	451
о результатах служебных проверок и расследований государственных гражданских служащих	332
организаций, получивших разрешения (отказ в выдаче) на проведение лотерей	575, 576, 577
регистрационные индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	512
регистрационные юридических лиц	496
учетные организаций	526
учетные физических лиц	527
учетные федеральных государственных гражданских служащих ФНС России, поставленных на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	899
фонда	93
Дипломы	262, 287
Доверенности	
выданные руководителем налогового органа на представление интересов налогового органа	44
на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей	157
Договоры	
безвозмездной передачи земельных участков, зданий	776
коллективные	193
купли-продажи автотранспорта	805
купли-продажи земельных участков, зданий	776
межправительственные и межгосударственные	664

на абонентское техническое обслуживание контрольно-кассовой техники	653
на изготовление печатной продукции	775
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	833
на проектирование, разработку, внедрение автоматизированных систем, программных продуктов	713
на телекоммуникационное обслуживание	824
о взаимодействии	35
о передаче зданий, сооружений и земли в аренду (субаренду)	793
о полной индивидуальной материальной ответственности	180
о профессиональной переподготовке, повышении квалификации работников, стажировке	300
о техобслуживании автомобилей	805
об информационно-правовом сотрудничестве ФНС России с организациями СМИ	749
обязательного государственного личного страхования работников налоговых органов	882
передачи автомобилей в пользование	805
по вопросам научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	703
по капитальному строительству и ремонту	785
по обеспечению форменной одеждой	768
по организации общественного питания в налоговых органах	912
по сотрудничеству с международными организациями	667

по страхованию автотранспортных средств	808
с правоохранительными и контролирующими органами о сотрудничестве в области валютного контроля	603
страхования работников от несчастных случаев	227
трудовые	260
хозяйственные	181
Докладные записки	
выездных проверок проведения государственных, негосударственных лотерей	582
к приказам и распоряжениям	17
к статистическим отчетам по основным направлениям деятельности	187
на ремонт элементов инженерных систем	804
не вошедшие в состав личных дел	259
о выполнении актов, предписаний по технике безопасности	229
о выполнении и затратах на строительные-монтажные работы	802
о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	301
о представлении к награждению	313, 314
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	280
о применении и пересмотре нормативов, норм оплаты труда	211
о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143
о проверке состояния делопроизводства	81

о продлении сроков исполнения документов	80
о работе с резервом на выдвижение	250
о разработке и изменении планов	112
о разрешении трудовых споров	199
о реорганизации, переименовании организаций	36
о снятии документов с контроля	80
о соблюдении дисциплины труда	201
о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	801
о ходе выполнения международных научных и научно-технических программ и проектов	689
об исполненных документах, поставленных на контроль	80
об организации противопожарной охраны	861
по анализу и учету рабочего времени	208
по вопросам:	
- нормирования, тарификации и оплаты труда	206
- урегулирования конфликта интересов	333
- информатизации налоговых органов	696
- материально-технического и хозяйственного обеспечения	767
- налогового контроля юридических и физических лиц	403
- налоговой политики и методологии налогообложения	374

- налогообложения малого бизнеса и предпринимательской деятельности	453
- научного и организационного обеспечения деятельности	696
- обеспечения охраны и безопасности	843
- регламентного и сервисного обслуживания технических средств	717
по выполнению поручений руководства налогового органа	7
по организации камеральных проверок	384
по организации работы круглосуточного оперативного дежурства	841
по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверками внутреннего аудита (комплексными проверками) налоговых органов	59
проверок деятельности налоговых органов	50
проверок налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	212
проверок работы налоговых органов по вопросам международного налогообложения и реализации международных договоров, налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	682
проверок работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
ревизий деятельности налоговых органов	54
структурных подразделений, представляемые руководству	29
Доклады	
к заседаниям экономического совета СНГ по вопросам международного налогообложения	678

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний;	19
научные и технико-экономические	691
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	670
о проверках применения контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки	643
о результатах и основных направлениях деятельности налоговых органов	359
о реорганизации, переименовании организаций	36
о совершенствовании структуры аппарата управления	192
о состоянии и проверке работы с кадрами	246
по бюджетно-финансовым вопросам	132
по валютному контролю	604
по вопросам:	
- налогообложения подакцизных товаров	458
- государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515
- государственной регистрации юридических лиц	499
- информационной безопасности и защиты информации	726
- контроля налогообложения юридических и физических лиц	401
- материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности налоговых органов	765
- международного налогообложения и реализации международных договоров	678
- налогового контроля юридических и физических лиц	403

- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	682
- налогообложения объектов игорного бизнеса	695
- научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации налоговых органов	695
- применения международных договоров и налогообложения международных организаций	666
по выполнению поручений вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6, 7
по налоговому анализу и планированию	358
по обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	605
по организации и проведению международных конференционных мероприятий по налогообложению и сотрудничеству	672
по организации и проведению семинаров, совещаний и других конференционных мероприятий	30
по организации контроля налоговых органов	53
по организации работы постоянно-действующей технической комиссии налогового органа по информационной безопасности	732
по осуществлению межведомственной координации и регулированию в области организации и проведения валютного контроля	600
по совершенствованию организации и процессов труда	191
по статистическому учету, отчетности	189
по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверками внутреннего аудита (комплексными проверками) налоговых органов	59

представляемые руководству по вопросам переподготовки, повышения квалификации и стажировок	307
проверок деятельности налоговых органов	50
проверок применения игрового оборудования и полноты учета выручки	589
проверок работы налоговых органов по вопросам обеспечения охраны и безопасности	840
Документация	
по унификации налоговой отчетности	712
проектно-сметная по капитальному строительству и ремонту	785
техническая	638
Документы	
банковские	152, 342
внутреннего аудита (комплексных проверок) налоговых органов	61
выездных проверок проведения государственных, негосударственных лотерей, проводимых от имени муниципального образования	582
Высшего Арбитражного суда Российской Федерации по вопросам налогового законодательства	33
для конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность лиц (работников), не имеющих личных дел	284
для реализации доступа к "Личному кабинету налогоплательщика"	736
заседаний Смешанных Российско-иностраннных Комиссий по налогообложению и международному сотрудничеству	679
зданий, сооружений, оборудования	794

юридических лиц по налогам	427
к аттестационным заключениям, не вошедшие в состав личных дел	286
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности налоговых органов	359
к заседаниям экономического совета СНГ по вопросам международного налогообложения	678
к контрактам о взаимодействии	35
к отчетам по завершенным объектам строительства	787
к приказам и распоряжениям	17
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний	19, 903
к статистическим отчетам и таблицам по вспомогательным направлениям и видам деятельности	188
к статистическим отчетам по основным направлениям деятельности	187
к ходатайствам о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	318
кассовые	152
лиц, не принятых на работу	270
на выдачу специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	619
на получение свидетельств о регистрации	655, 660
на получение, замену, изъятие служебных удостоверений	251
на поставку и пуско-наладочные работы по техническому обеспечению средств информатизации и телекоммуникации	709
на предоставление лицензий	557

на проведение официальных мероприятий	777
на пропуск в помещения налоговых органов	844
на ремонт элементов инженерных систем	804
налоговых органов стран-членов СНГ	676
налоговых органов, министерств и ведомств по вопросам обеспечения охраны и безопасности	839
налогоплательщиков по вопросам применения упрощенной системы налогообложения	417
налогоплательщиков по льготам	433
налогоплательщиков, отказавшихся от применения упрощенной системы налогообложения	418
налогоплательщиков, полученные в результате проведения выездных и камеральных налоговых проверок	419
направляемые на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	48
не вошедшие в состав личных дел	259, 287
не вошедшие в судебно-арбитражные дела	38
недоимщика	470
нормативные правовые и методические	2
о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам внесудебного рассмотрения налоговых споров	47
о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства	614
о выплате пособий по нетрудоспособности	893
о выполнении актов, предписаний по технике безопасности	229

о выполнении и затратах на строительные-монтажные работы	802
о декларировании доходов и имущества лицами, замещающими государственные должности	239
о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами	644
о доходах физических лиц	436
о командировании работников	277
о лишении государственных наград	321
о назначении на должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений налоговых органов	266
о назначении пособий, пенсий	894
о наличии, движении, комплектовании кадров	200
о начислениях, доначислениях и сложениях по налогам и сборам	431
о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	198
о переоценке основных фондов, определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	176
о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	301
о пересмотре судебных актов в порядке надзора	33
о подготовке кадров	308
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о пожарах	862
о получении заработной платы и других выплат	157

о поступлении в бюджет налога на прибыль	454
о потребностях налоговых органов в технических и программных средствах информатизации	697
о предоставлении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц	170
о представлении к награждению ведомственными наградами	314
о представлении к награждению государственными наградами	313
о премировании работников	216
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	280
о привлечении налогоплательщиков к ответственности за совершение налогового правонарушения	409
о приеме-передаче личных дел	257
о приеме-передаче пакетов документов налогоплательщиков	425
о применении и пересмотре нормативов, норм оплаты труда	211
о приобретении канцелярских товаров, расходные материалы	774
о приостановлении операций по счетам налогоплательщика	415
о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	287
о причинах заболеваемости работников налоговых органов	229
о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	670
о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок	831
о проверке выполнения условий коллективного договора	193

о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	100
о проверке состояния делопроизводства	81
о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о работе с резервом на выдвижение	250
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания акцизных и других сборов	421, 459
о разработке и изменении планов	112
о разработке и изменении финансовых планов	131
о разрешении трудовых споров	199
о распределении и направлении на работу в налоговые органы специалистов, окончивших учебные заведения	309
о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники	652
о регистрации объектов игорного бизнеса	585
о регистрации, перерегистрации, снятии с регистрации игрового оборудования	586
о ремонте транспортных средств	807
о реорганизации, переименовании организаций	36
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения, об исполненных документах, поставленных на контроль	80
о соблюдении дисциплины труда	201
о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	333
о совершенствовании структуры аппарата управления	192

о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	733
о состоянии и проверке работы с кадрами	246
о техническом состоянии, ремонте и списании транспортных средств	810
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	333
о физических лицах и объектах налогообложения	444
о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	801
о ходе выполнения международных научных и научно-технических программ и проектов	689
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688
об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	814
об аттестации рабочих мест по условиям труда	221
об изготовлении, использовании, уничтожении бланков	86
об инвентаризации активов, обязательств	177
об информационно-правовом сотрудничестве	749
об использовании отпусков	274
об итогах обследований архивными учреждениями состояния и условий хранения дел в архиве	101
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об обучении работников технике безопасности	230
об обучении, стажировке иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	674

об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы	213
об организации и состоянии правовой работы	40
об организации противопожарной охраны	861
об оснащении рабочих мест оргтехникой и обеспечении доступа к информационным ресурсам	87
об отказе в государственной регистрации	497, 513
об отказе в передаче дел	33
об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	156
об оформлении годовой подписки на литературу	773
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	868
об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет	265
об установлении персональных ставок, окладов	214
об учете трудовых книжек и вкладышей в них	275
образующиеся при исполнении поручений об истребовании документов	399
обязательного государственного личного страхования работников налоговых органов	882
организаций, совершающих операции с прямогонным бензином	660
первичные учетные	152
платежные	426, 553, 562
по выездным налоговым проверкам	386, 387
по анализу и учету рабочего времени	208

по бюджетно-финансовым вопросам	132
по валютному контролю	604
по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам:	
- налогообложения подакцизных товаров	458
- нормирования, тарификации и оплаты труда	206
- аккредитации СМИ	751
- ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов	761
- включения иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	323
- государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515
- государственной регистрации юридических лиц	499
- жилищного обеспечения	905
- информационной безопасности и защиты информации	725
- контроля налогообложения юридических и физических лиц	401
- материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности налоговых органов	764, 765
- медицинского обслуживания работников налоговых органов	908
- медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха	906

- международного налогообложения и реализации международных договоров	678
- налогового контроля юридических и физических лиц	403
- налоговой политики и методологии налогообложения	374
- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	682
- налогообложения объектов игорного бизнеса	595
- научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	703, 704
- обеспечения, норм расхода бензина, горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
- обжалования размещения заказов	837
- организации и проведению азартных игр	568
- организации телефонной связи и радиовещания	823
- организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
- охраны труда	218
- оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	366
- предоставления сведений из государственного реестра всероссийских лотерей	572
- применения игрового оборудования	589
- применения международных договоров и налогообложения международных организаций	666
- проведения предпроверочного анализа	376
- регламентного и сервисного обслуживания технических средств	717

- соблюдения требований к служебному поведению - государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	333
- совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
- финансового обеспечения налоговых органов	129
по выездным налоговым проверкам, в том числе повторным	386, 387
по выполнению запросов депутатов	15, 16
по выполнению поручений вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6
по выполнению поручений руководства налогового органа структурным подразделениям	7
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц	500
по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	516
по доработке программных средств информационного обеспечения	714
по заграничным командировкам в международные организации	673
по инвентаризации	178
по использованию технических и программных средств, организации автоматизированного информационного обмена	711
по исчислению и уплате налогов на имущество физических лиц	443
по итогам камеральных налоговых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	380

по капитальному строительству	786
по контролю исполнения обращений граждан	70
по налоговому анализу и планированию	358
по налоговому планированию	114
по налоговым поступлениям в бюджет	342
по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	432
по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	441
по научно-исследовательским, проектным и внедренческим работам	708
по обеспечению форменной одеждой	768
по обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	605
по объектам информатизации налоговых органов	729
по оплате труда	141
по определению (оценке) профессиональных качеств, возможностей работников	290
по организации:	
- доступа к информационным ресурсам налогового органа	730
- досуга и отдыха	911
- и проведению международных конференционных мероприятий по налогообложению и сотрудничеству	672
- и проведению семинаров, совещаний и других конференционных мероприятий	30

- камеральных проверок	384
- контроля налоговых органов	53
- личного приема граждан	31
- научных исследований, разработки и внедрения автоматизированных технологий обработки информации	707
- общественного питания	912
- проведения проверок деятельности налоговых органов	65
- проведения проверок осуществления валютных операций резидентами и нерезидентами	598
- работы круглосуточного оперативного дежурства	841
- работы постоянно-действующей технической комиссии налогового органа	732
по осуществлению межведомственной координации и регулированию в области организации и проведения валютного контроля	600
по отпуску региональных специальных марок для маркировки табачной продукции	622
по оформлению, учету и выдаче свидетельства государственного пенсионного страхования	884
по персонифицированному учету работников	269
по подтверждению налогового резидентства физических лиц	681
по подтверждению постоянного местопребывания российских юридических лиц	683, 685
по постановке на учет, снятию с учета и паспортизации контрольно-кассовой техники, а также замене электронной контрольной ленты	653
по поступлениям, отражаемым по кодам доходов бюджетной классификации доходов	153
по приему делегаций	671

по проведению социологических исследований в сфере налогообложения	756
по проверке соблюдения валютного законодательства	599
по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847
по противодействию коррупции	52
по прохождению производственной практики в налоговых органах	310
по работе комиссии социального страхования	881
по разработке и корректировке прогнозов, налоговых поступлений в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	361
по расследованию инцидентов в области информационной безопасности	727
по рассмотрению обращений налогоплательщиков	484
по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
по результатам проверок кредитных учреждений по вопросам своевременности перечисления налоговых платежей в бюджет	382
по результатам проверок легальности оборота табачной продукции	623
по ресурсным платежам	439
по сверке платежей с налогоплательщиками	346
по совершенствованию организации и процессов труда	191
по совершенствованию условий труда	222
по составу и содержанию информационных ресурсов	694
по сотрудничеству с международными организациями	667

по статистическому учету, отчетности и об итогах деятельности	189
по страхованию автотранспортных средств	808
по страховым случаям	883
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по услугам удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	731
по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы налоговых органов	325
по установлению пенсии за выслугу лет с учетом иных периодов по решению Минздравсоцразвития России	327
по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверками внутреннего аудита (комплексными проверками) налоговых органов	59
по устранению нарушений и недостатков, выявленных тематическими, дистанционными проверками работы налоговых органов	63
по учету и выдаче страховых полисов обязательного медицинского страхования	891
по учету физических лиц	527
по фиктивному и преднамеренному банкротству	541
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
по формированию резерва кадров государственных служащих	247
по формированию телефонных справочников, списков адресов и телефонов сотрудников	825
подтверждающие возврат валютных средств или материальных ценностей	601
подтверждающие возможность осуществления определенного вида деятельности	552, 553, 561, 562

представляемые организатором азартных игр в налоговые органы	568
представляемые руководству по вопросам переподготовки, повышения квалификации и стажировок	307
прессы по итогам проведения информационных мероприятий налоговых органов	754
претендентов на замещение вакантных должностей	263
при переводе налогоплательщика в другой налоговый орган по новому местонахождению (месту жительства), а также при прекращении деятельности организации через обособленное подразделение	351
приходные на региональные специальные марки	621
приходные на специальные марки для маркировки табачной продукции от фабрики Гознак	620
проверок:	
- деятельности налоговых органов	50
- и ревизий целевого использования валютных средств	610
- налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	212
- организаторов азартных игр	567
- по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации налоговых органов	695
- полноты учета выручки налогоплательщиков	411
- применения игрового оборудования и полноты учета выручки	589
- применения контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки	643
- работы налоговых органов по вопросам обеспечения охраны и безопасности	840

- работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
- состояния бухгалтерского учета и отчетности в налоговых органах	161
работы комиссии по возврату НДС свыше установленной нормативной суммы	490
работы межведомственной комиссии по убыточным предприятиям	456
рабочих групп, комиссий по координации деятельности налоговых органов	32
ревизий деятельности налоговых органов	54
регистрации и учета	75
по вопросам международного соглашения в области валютного контроля и противодействия финансированию терроризма	617
содержащие информацию ограниченного распространения по обязательной государственной дактилоскопической регистрации	339
структурных подразделений, представляемые руководству	29
судебных органов о соблюдении норм трудового законодательства	205
тематических, дистанционных проверок работы налоговых органов	62
(установленные) на выдачу специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	619
учета выдачи документов и дел во временное пользование	99
учредительные (копии)	552, 553, 561, 562, 575, 576, 577, 578
Досье	428
Жалобы	69, 484, 532, 837
Журналы	

инструктажа пользователей с правилами доступа к ресурсам налогового органа	744
операций по счетам	152
по организации доступа к информационным ресурсам налогового органа	730
по приему документов федеральных государственных гражданских служащих ФНС России для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	897
по услугам удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	731
поэкземплярного учета СКЗИ, ключевых документов к ним	743
приема, передачи информации	508, 523
проведения технической учебы	724
пропусков в помещения налоговых органов	844
регистрации:	
- администраторов (пользователей) услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	741
- актов и решений по итогам выездных проверок	388
- актов и решений по итогам камеральных налоговых проверок	385
- актов проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования	593
- актов, протоколов, постановлений по результатам проверок полноты оприходования наличных денежных средств	651
- выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	294

- выездов дежурного автотранспорта	857
- документов и массивов входящей информации для формирования информационных ресурсов	506, 521, 537, 574
- заявлений о выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом	656
- заявлений о выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с прямогонным бензином	661
- заявлений о выдаче специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	627
- заявок на ремонт автотранспортных средств	821
- заявок о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок	831
- инструктажа по пожарной безопасности	866
- конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы	293
- контрольно-кассовой техники и учета паролей доступа к фискальной памяти	654
- нарушений и нестандартных ситуаций	856
- начислений налогов по актам проверок	389
- несчастных случаев, учета аварий	226
- показаний приборов температуры и влажности в архивохранилищах	98
- постановлений, протоколов о назначении экспертизы при проведении выездной налоговой проверки	395
- постановлений, протоколов о производстве выемки документов при проведении выездной налоговой проверки	394

- приема запросов, отправки ответов на предоставление сведений и документов; приема, передачи информации из ЕГРЮЛ	507, 508
- приема запросов, отправки ответов на предоставление сведений и документов; приема, передачи информации из ЕГРН	538, 539
- протоколов комиссии по размещению заказов на поставку товаров, проведении работ, оказание услуг	838
- протоколов межведомственной комиссии по рассмотрению операций налогоплательщиков, связанных с возмещением налога на добавленную стоимость	494
- решений о взыскании налогов и сборов в бюджет за счет денежных средств	480
- решений о взыскании налогов, сборов и пени за счет имущества налогоплательщиков	481
- решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должников банкротами	551
- решений о приостановлении, возобновлении выездных налоговых проверок, о проведении дополнительных контрольных мероприятий	390
регистрации и учета:	
- актов проверок соблюдения валютного законодательства	613
- входящих и исходящих документов	75
- выдачи бланков строгой отчетности (номерных бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации)	75
- выдачи доверенностей	75
- выдачи документов и дел во временное пользование	75
- выдачи небумажных носителей информации (электронных документов), документов "Для служебного пользования"	75

- дел о проверках соблюдения валютного законодательства	613
- договоров (соглашений, контрактов)	182
- заключений по результатам служебных проверок	338
- заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	338
- исполнения документов, поставленных на контроль	75
- копировально-множительных работ	75
- машинописных и компьютерных работ	75
- обращений граждан	75
- передачи гербовой печати	75
- приема посетителей	75
- распорядительных документов по административно-хозяйственным и оперативным вопросам	75
- распорядительных документов по личному составу	75
- распорядительных документов по основной деятельности	75
- рассылки документов	75
- почтовых отправлений	75
- служебных проверок государственных гражданских служащих, результатов служебных проверок (примененных и снятых дисциплинарных взысканиях)	338
- телеграмм, факсограмм, телефонограмм	75
- уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских	338

служащих к совершению коррупционных правонарушений

- уведомлений об осуществлении государственными гражданскими служащими иной оплачиваемой деятельности 338

учета:

- административных правонарушений законодательства о государственной регистрации юридических лиц 501

- актов, протоколов, постановлений по результатам проверок полноты оприходования наличных денежных средств 651

- бланков служебных удостоверений и вклеек (вкладышей) к ним с пометкой 282

- бланков специального воинского учета 282

- бланков специального учета 879

- бланков трудовых книжек и вкладышей в них 282

- воинских документов 282

- входа и выхода, опечатывания помещений и приема сдачи ключей от них и дежурств 851

- выдачи документов и дел во временное пользование 75

- выдачи дубликатов документов к государственным, ведомственным наградам взамен утраченных 319

- выдачи командировочных удостоверений 282

- выдачи копий документов, выписок и информации из ЕГРИП 524

- выдачи поручений на проведение проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения контрольно-кассовой техники 650

- выдачи путевых листов	820
- выдачи решений на проведение проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования	594
- выдачи специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	631
- выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	282
- выдачи уведомлений о необходимости неукоснительного исполнения ограничений и запретов при увольнении с гражданской службы	282
- выдачи электронных носителей; программных продуктов и алгоритмов, технических средств защиты	723
- выхода и возвращения автотранспорта	818
- граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, заявивших об изменении состояния здоровья	879
- дактилоскопической регистрации	341
- движения военных билетов	879
- движения трудовых книжек и вкладышей к ним	282
- деклараций о доходах физических лиц	438
- доверенностей на получение материальных ценностей	781
- доступа к информационным ресурсам налогового органа, содержащим сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов	740
- заграничных паспортов работников, допущенных к работам со сведениями, составляющими государственную тайну, сданных на временное хранение;	282
- заявок на использование служебных помещений	858

- инструктажа водителей	822
- информационно-разъяснительной работы налогоплательщиков	760
- листков нетрудоспособности	895
- листков-сообщений и корешков к ним	879
- лиц, подлежащих воинскому учету	879
- личных дел, личных карточек, трудовых договоров, служебных контрактов, соглашений об изменении трудовых договоров	282
- небумажных носителей информации с грифом "Для служебного пользования"	75, 742
- отпусков	282
- оттисков печатей, штампов, факсимиле	859
- оформления пенсионных дел	329
- передачи бланков специального учета, военных билетов и личных карточек формы N Т-2, N Т-2ГС	879
- персональных идентификаторов и ключевых носителей	745
- письменных вопросов, поступивших от налогоплательщиков	758
- повесток о вызове свидетелей, протоколов допроса свидетелей, - протоколов осмотра (обследования) помещений при проведении выездной налоговой проверки	396
- посещений представителей международных и иностранных организаций и лиц	675
- приема и выдачи криптоключей (ключей электронной подписи)	739
- приема, перемещения (перевода), увольнения работников	282
- проверок полноты оприходования выручки налогоплательщиков	412

- проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	879
- по технике безопасности	238
- работников, выезжающих в служебные командировки, приезжающих в служебные командировки	282
- распределения автотранспорта	824
- регламентного и сервисного обслуживания технических средств	717
- сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	446
- свидетельств о регистрации организации, совершающей операции с денатурированным этиловым спиртом	656, 657
- свидетельств о регистрации организации, совершающей операции с прямогонным бензином	661, 662
- служебных удостоверений	282
- специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	628, 629, 630, 631
- работы по досудебному урегулированию	489
формирований гражданской обороны	871
Задания	304
о командировании работников	277
по вопросам проведения предпроверочного анализа	376
по заграничным командировкам в международные организации	673
(централизованные) по организации проведения проверок осуществления валютных операций	598
представителям организации по ведению встреч (переговоров)	669

(технические) выполнение научно-исследовательских работ	686
технические на выполнение научно-исследовательских, проектных и внедренческих работ	706
учебные	304
Заключения	
аттестационные	286
к контрактам о взаимодействии	35
мотивированные по итогам камеральных налоговых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	380
на возврат НДФЛ, имущественного налога	445
направляемые на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	48
о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства юридическими	614
о выплате пособий по нетрудоспособности	893
о переоценке основных фондов	176
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о присвоении классов чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	287
о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	100
о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о разногласиях по вопросам взимания налогов, акцизных и других сборов	459
о разногласиях по вопросам налогообложения	487

о разработке и изменении финансовых планов	131
о результатах служебных проверок и расследований государственных гражданских служащих	332
о реорганизации, переименовании организаций	36
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	334
об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	814
об аттестации рабочих мест по условиям труда	221
определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	176
по вопросам организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
по вопросам рассмотрения жалоб, заявлений и обращений налогоплательщиков	463, 486
по вопросам соблюдения трудового законодательства и трудовым конфликтам	39
по вопросам совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
по вопросам строительства и реконструкции объектов	790
по выполнению поручений вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6
по зачетам (возвратам)	346
по инвентаризации	178
по капитальному строительству	786
по налоговым поступлениям в бюджет	342
по научно-исследовательским, проектным и внедренческим работам	708

по оплате труда	141
по проектам международных договоров	680
по результатам налоговых проверок (внутреннего аудита) налоговых органов	67
по фиктивному и преднамеренному банкротству	541
по финансовым вопросам	147
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
Законы	1
Запросы	
депутатов	15, 16
для реализации доступа к "Личному кабинету налогоплательщика"	736
котировок	831
на получение информации из ЕГРИП	520
на получение информации из ЕГРН	535
на получение информации из ЕГРЮЛ	509
о движении денежных средств по счетам налогоплательщиков и плательщиков сборов в банках	37
о наличии имущества	550
о потребностях налоговых органов в технических и программных средствах информатизации	697
по вопросам:	
- аккредитации СМИ	751

- внесудебного рассмотрения налоговых споров	47
- международного соглашения в области валютного контроля и противодействия финансированию терроризма	617
- предоставления сведений из реестра лицензий	557
- предоставления сведений из государственного реестра всероссийских лотерей	572
- предоставления сведений из единого государственного реестра лотерей	570
- предоставления сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции (бланков ценных бумаг)	557
По предпроверочному анализу	377
По рассмотрению жалоб, заявлений и обращений	424, 486

Заявления

в составе наблюдательного дела	575, 576, 577, 578
к заседаниям жилищно-бытовой комиссии	903
лиц, не принятых на работу	270
лицензиатов	552, 553, 561, 562
на выдачу специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	619
на получение свидетельств о регистрации	655, 660
на получение, замену, изъятие служебных удостоверений	251
на предоставление лицензий	553, 562
налогоплательщиков	419

не вошедшие в состав личных дел	259
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	318
о выдаче копии личных документов работников	281
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы	289
о перечислении заработной платы на счета, открытые в банках	172
о предоставлении единовременной выплаты, оказании материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	174
о предоставлении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц	170
о разрешении трудовых споров	199
о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники	652
о регистрации объектов игорного бизнеса	585
о регистрации постановки на учет, снятии с учета и паспортизации контрольно-кассовой техники, а также замене электронной контрольной ленты	653
о регистрации, перерегистрации, снятии с регистрации игрового оборудования	586
о результатах служебных проверок и расследований государственных гражданских служащих	332
о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	333
о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	733
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	333

об использовании отпусков	274
об отказе в государственной регистрации	497, 513
об удержании из заработной платы профсоюзных взносов	173
об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет	265
по вопросам медицинского обслуживания работников налоговых органов	908
по вопросам основной деятельности	753
по вопросам применения упрощенной системы налогообложения	417
по организации досуга и отдыха работников налоговых органов и их детей	911
по подтверждению постоянного местопребывания российских юридических лиц	683, 685
по рассмотрению обращений граждан	69
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
претендентов на замещение вакантных должностей	263
индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	496, 497
физических лиц	527
Извещения	
банков	152
о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах объектов игорного бизнеса, игрового оборудования	587
о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок	831
об изменениях в общероссийских и ведомственных классификаторах	720

по поступлениям, отражаемым по кодам доходов бюджетной классификации доходов	153
Инструкции	
должностные	12
налоговых органов, министерств и ведомств по вопросам обеспечения охраны и безопасности	839
о декларировании доходов и имущества лицами, замещающими государственные должности	239
о персональных данных работников	240
о правах и обязанностях должностных лиц	12
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам:	
- ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов	761
- информационной безопасности и защиты информации	725
- материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности	764
- нормирования, тарификации и оплаты труда	203
- охраны труда	218
- применения игрового оборудования	589
- проведения предпроверочного анализа	376
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по делопроизводству	72
представителям организации по ведению встреч (переговоров)	669

ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации	2
Информационный ресурс	489
Информация	
по выполнению запросов депутатов	15, 16
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний	19
о состоянии исполнительской дисциплины	71
характеризующая субъекты Российской Федерации	113
по бюджетно-финансовым вопросам	132
к статистическим отчетам по основным направлениям деятельности	187
о совершенствовании структуры аппарата управления	192
о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	198
о наличии, движении, комплектовании кадров	200
о соблюдении дисциплины труда	201
о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	301
передаваемая налоговыми органами	349
получаемая налоговыми органами	350
по налоговому анализу и планированию	358
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности налоговых органов	359
по вопросам оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	366

по вопросам налоговой политики и методологии налогообложения	374
по вопросам совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
по вопросам налогового контроля юридических и физических лиц	403
о физических лицах и объектах налогообложения	444
о работе межведомственной комиссии по убыточным предприятиям	456
о работе комиссии по возврату НДС	490
о результатах осуществления контроля за возмещением налогоплательщикам из бюджета сумм НДС и выявленных схемах незаконного возмещения НДС по налоговым декларациям	493
по обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	605
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о ходе выполнения международных научных и научно-технических программ и проектов	689
по расследованию инцидентов в области информационной безопасности	727
по формированию телефонных справочников, списков адресов и телефонов сотрудников	825
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	868
Картотеки	282
Карточки	
инвентарные	179
количественно-суммового учета материальных ценностей	779
о регистрации, перерегистрации, снятии с регистрации игрового оборудования	586
об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских,	156

соответствующих лицевых счетов	
(налоговые) по учету доходов и налога на доходы физических лиц	168
(личные) работников	261
расчета с бюджетом (КРСБ) налогоплательщиков	343
регистрации контрольно-кассовой техники	652
учета:	
- военнообязанных	876
- посещений представителей международных и иностранных организаций и лиц	678
- сумм налогового вычета	165
- сумм начисленных выплат и иных вознаграждений	165
- сумм начисленных страховых взносов	165
- форменной одежды	780
Карты	
аттестации рабочих мест	221
алфавитные	339
дактилоскопические	339
объектов учета	795
тематические	708
Квитанции	152

по налоговым поступлениям в бюджет	342
почтовые	76
юридических и физических лиц по различным видам налогов	426
Классификаторы	77, 720
Книги	
главная	151
кассовые	152
регистрации	
- несчастных случаев, учета аварий	226
- показаний приборов температуры и влажности в архивохранилищах	98
регистрации и учета:	
- входящих и исходящих документов	75
- выдачи бланков строгой отчетности (номерных бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации)	75
- выдачи доверенностей	75
- выдачи документов и дел во временное пользование	75
- выдачи небумажных носителей информации (электронных документов), документов "Для служебного пользования"	75
- договоров (соглашений, контрактов)	75
- исполнения документов, поставленных на контроль	75

- копировально-множительных работ	75
- машинописных и компьютерных работ	75
- обращений граждан	75
- передачи гербовой печати	75
- приема посетителей	75
- распорядительных документов по административно-хозяйственным и оперативным вопросам	75
- распорядительных документов по личному составу	75
- распорядительных документов по основной деятельности	75
- рассылки документов	75
- телеграмм, факсограмм, телефонограмм	75

учета:

- административных правонарушений законодательства	501
- бланков служебных удостоверений и вклеек (вкладышей) к ним с пометкой	282
- бланков специального воинского учета	282
- бланков специального учета	879
- бланков трудовых книжек и вкладышей в них	282
- воинских документов	282
- входа и выхода, опечатывания помещений и приема сдачи ключей от них и дежурств	851
- выдачи командировочных удостоверений	282

- выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	282
- выдачи уведомлений о необходимости неукоснительного исполнения ограничений и запретов при увольнении с гражданской службы	282
- выдачи электронных носителей; программных продуктов и алгоритмов, технических средств защиты	723
- государственной регистрации юридических лиц	498
- граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, заявивших об изменении состояния здоровья	879
- движения военных билетов	879
- движения трудовых книжек и вкладышей к ним	282
- заграничных паспортов работников, допущенных к работам со сведениями, составляющими государственную тайну, сданных на временное хранение	282
- имущества подразделений гражданской обороны	873
- инструктажа по технике безопасности	238
- листков нетрудоспособности	895
- листков-сообщений и корешков к ним	879
- лиц, подлежащих воинскому учету	879
- личных дел, личных карточек, трудовых договоров, служебных контрактов, соглашений об изменении трудовых договоров	282
- отпусков	282
- передачи бланков специального учета, военных билетов и личных карточек формы N Т-2, N Т-2ГС	879

- приема, перемещения (перевода), увольнения работников	282
- проведения аттестации по технике безопасности	238
- проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	879
- профилактических работ по технике безопасности	238
- работников, выезжающих в служебные командировки, приезжающих в служебные командировки	282
- сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	446
- служебных удостоверений	282
Кодификаторы	3, 457
Контракты	
государственные на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	833
о взаимодействии	35
по вопросам научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	703
по капитальному строительству и ремонту	785
служебные	255
Корешки	
банковских чековых книжек	152
на пропуск в помещения налоговых органов	844
решений	415

на пропуск в помещение	844
Концепции	107
<i>Лимиты</i>	
бюджетных обязательств	118
по вопросам обеспечения, норм расхода бензина, горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
фонда оплаты труда	163
<i>Листки</i>	
исправлений	269
нетрудоспособности	892
по учету кадров	270
<i>Листы</i>	
аттестационные	255
записей государственного реестра	496, 512
исполнительные	175
наградные	313
по вопросам обеспечения, норм расхода бензина, горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
путевые	819
<i>Лицензии</i>	552, 561

Материалы

аналитические по вопросам налогового контроля юридических и физических лиц	403
аналитические по вопросам налогообложения международных организаций	666
аналитические по вопросам применения международных договоров	666
информационно-справочные	711, 714
конкурсов	703
по вопросам контроля налогообложения юридических и физических лиц	401
по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847, 848
о потребностях налоговых органов в технических и программных средствах информатизации	697
экономического анализа деклараций по налогу на прибыль	456

Напоминания

83

Номенклатуры дел

73, 74

Нормативы

о совершенствовании структуры аппарата управления	192
по совершенствованию организации и процессов труда	191
по труду	209

Нормы

времени, выработки и расценок	209
по обеспечению форменной одеждой	768

Обзоры

аналитические:

- внутреннего аудита (комплексных проверок) налоговых органов	61
по вопросам государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515
- по вопросам государственной регистрации юридических лиц	499
нарушений за определенный период по результатам проведенных проверок внутреннего финансового аудита	148
о выполнении и затратах на строительные-монтажные работы	802
об организации и состоянии правовой работы	40
по:	
- валютному контролю	604
- взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
- вопросам налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- вопросам налогообложения объектов игорного бизнеса	595
- вопросам переподготовки, повышения квалификации и стажировок	307
- выполнению поручений вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6
- контролю исполнения обращений граждан	70
- обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	605
- происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847, 848

- результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
тематических, дистанционных проверок работы налоговых органов	62
Обоснования	
аттестации рабочих мест по условиям труда	221
к контрактам	35
научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	703
о разработке и изменении финансовых планов	131
по капитальному строительству	786
по оплате труда	141
Обращения	
граждан	69, 532
недоимщика	470
налогоплательщиков	484, 762
Объяснительные записки	
к приказам и распоряжениям	17
на получение, замену, изъятие служебных удостоверений	251
не вошедшие в состав личных дел	259
не вошедшие в судебно-арбитражные дела	38
недоимщика	470

о пожарах	862
о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов	333
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	333
об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	814
Описания	706, 853
Описи	
дел:	
- годовые разделы	94
- структурных подразделений на дела, сданные в архив	95
документов	269
инвентаризационные	177
к актам (реестрам) приема-передачи дел	254
Определения	37
Ордера	152
Ответы	550
Отчетность	138, 139
Отчеты	
в Федеральный бюджет	138
к первичным учетным документам	152

налогоплательщиков по льготам	433
налогоплательщиков, отказавшихся от применения упрощенной системы налогообложения	418
налогоплательщиков, полученные в результате проведения выездных и камеральных налоговых проверок	419
о взаимодействии налоговых органов со СМИ	752
о взыскании штрафных санкций за нарушения валютного законодательства	612
о возникновении ситуаций, оказывающих негативное влияние на формирование доходной части бюджета	365
о выплате пособий по нетрудоспособности (копии)	893
о выполнении планов выездных налоговых проверок	393
о выполнении планов профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки работников	298
о государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр	568
о декларировании доходов физических лиц (ф. N 1-ДДК)	447
о декларировании налогов физическими лицами	440
о документообороте	82
о задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям	356
о зарегистрированных на территории Российской Федерации региональных и муниципальных лотереях	581
о командировании работников	277
о работе по контролю в сфере налично-денежного оборота, регистрации контрольно-кассовой	648

техники

о наличии, движении, комплектовании кадров	200
о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес (форма N 5-ИБ)	596
о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	198
о поквартальном распределении предусмотренных поступлений в консолидированный бюджет территории по основным видам администрируемых ФНС России доходов в соответствии с утвержденным законом о бюджете территории и законами о бюджете муниципального образования	368
о поставленных на контроль документах	80
о поступлении налогов, сборов и других обязательных платежей	355
о преступных посягательствах в отношении налоговых органов и их работников, а также нарушений законодательства	331
о преступных посягательствах в отношении налоговых органов и их работников, нарушениях законодательства со стороны работников налоговых органов	850
о причинах заболеваемости работников налоговых органов	228
о проведении аудита	729
о проведении валютных операций по счетам, открытым в иностранных банках	616
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	670
о проведении государственной лотереи	573
о проведении мероприятий по вопросам обеспечения охраны и безопасности	846
о проведении негосударственной лотереи	579

о проведении стимулирующей лотереи	580
о проверке выполнения условий коллективного договора	193
о продлении сроков исполнения документов	80
о произведенной защищенной полиграфической продукции (за исключением бланков ценных бумаг)	559
о произведенной защищенной полиграфической продукции (лотерейные билеты)	558
о произведенных бланках ценных бумаг	560
о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о прохождении реструктуризации налоговой задолженности	474
о работе с резервом на выдвижение	250
о результатах:	
- истребования документов	400
- работы налоговых органов	416
- работы по проверке выполнения законодательства о применении игрового оборудования и налично-денежного оборота в сфере игорного бизнеса	592
- контрольной работы по проверке выполнения законодательства о применении контрольно-кассовой техники (ф. N 1-ККТ)	648
- работы по взысканию задолженности по налоговым платежам	473
- работы по обеспечению процедур банкротства	545
о реорганизации, переименовании организаций	36
о снятии документов с контроля	80

о структуре задолженности по срокам образования	474
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688
о ходе выполнения этапов международных научных и научно-технических программ и проектов	690
о численности, составе, движении кадров, распределении работников по видам трудовой деятельности	241, 242, 243
об изготовлении, использовании, уничтожении бланков	86
об исполненных документах	80
об использовании денатурированного этилового спирта	658
об использовании производителем табачной продукции выданных специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	632
об использовании прямогонного бензина организациями	663
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об организации противопожарной охраны	861
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	868
об учете трудовых книжек и вкладышей в них	275
по валютному контролю	604
по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам:	
- налогообложения подакцизных товаров	458

- нормирования, тарификации и оплаты труда	206, 212
- государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515
- государственной регистрации юридических лиц	499
- медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха	906
- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- налогообложения объектов игорного бизнеса	595
- расхода бензина и горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
- совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
по валютному контролю	609
по вспомогательным направлениям и видам деятельности	188
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по завершенным объектам строительства	787
по заграничным командировкам в международные организации	673
по замещению вакантных должностей	284
по избранию на должность лиц (работников)	284
по капитальному строительству и реконструкции	791
по налогу на добавленную стоимость	492
по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	432

по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	441
по научно-исследовательским работам	687
по научно-исследовательским, проектным и внедренческим работам по информатизации и телекоммуникационному обеспечению	708
по начисленным и уплаченным взносам во внебюджетные фонды	164
по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР	885
по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование	886
по организации контроля налоговых органов	53
по организации личного приема граждан	31
по основным направлениям деятельности	187
по отпуску региональных специальных марок для маркировки табачной продукции	622
по проверке соблюдения валютного законодательства	599
по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
по ресурсным платежам	439
по списанию безнадежной ко взысканию задолженности	475
по страховым случаям государственного личного страхования работников налоговых органов	883
по технике безопасности	229
по устранению нарушений и недостатков	59, 63
по формам статистической налоговой отчетности	357

представляемые руководству налогового органа	407
проверок деятельности	50
проверок и ревизий целевого использования валютных средств, выделенных из федерального бюджета	610
проверок работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
рабочих групп, комиссий по координации деятельности налоговых органов	32
юридических лиц по налогам	427
Паспорта	
(налоговый) региона	113
архива	92
информационно-логический паспорт	729
моделей ККТ	638
технические	709, 794
транспортных средств	806
Переписка	
к первичным учетным документам	152
о бронировании и предоставлении мест, приобретении билетов командированным	770, 771
о включенных в реестр похищенных специальных марках для маркировки табачной продукции	633
о выдаче и возврате ссуд	186
о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами	644

о замещении вакантных должностей, избрании на должность, подготовке кадрового резерва	272
о командировании работников	277
о лишении государственных наград	321
о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	320
о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес	597
о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	230, 234
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о подтверждении трудового стажа работников	273
о получении заграничных паспортов работниками	278
о получении, замене, изъятии служебных удостоверений	251
о предоставлении в оперативное управление, сдаче-приеме в аренду зданий, помещений	798
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	280
о приеме, увольнении, переводе работников и прохождении государственной гражданской службы	271
о приеме-передаче личных дел	257
о приобретении канцелярских товаров, расходные материалы	774
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	670
о проведении медицинских осмотров работников	237
о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	236
о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	100

о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников налоговых органов, организаций	311
о разработке и изменении планов	112
о разработке и изменении финансовых планов	131
о разработке и реализации мер, направленных на противодействие легализации доходов, полученных незаконным путем	618
о распределении и направлении на работу в налоговые органы специалистов	309
о реализации актов проверок соблюдения налогового законодательства в отношении применения игрового оборудования	591
о ремонте транспортных средств	807
о соблюдении дисциплины труда	201
о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	733
о техническом состоянии, списании транспортных средств	810
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	336
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688
о ходе заключения, выполнении коллективного договора	194, 195
об авариях и несчастных случаях	235
об аттестации, квалификационных экзаменах	291
об изготовлении, использовании, уничтожении бланков	86

об образовании и использовании фондов материального поощрения	217
об обучении, стажировке иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	674
об организации и проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143, 144, 145, 146
об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	312
об организации, оснащении и эксплуатации технических средств противопожарной охраны, обследовании противопожарного состояния организации	861, 863, 864
об оформлении годовой подписки на литературу	773
об оформлении и получении иностранных виз	279
об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	852
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	868
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	215
по анализу налоговых поступлений и прогнозированию налогооблагаемой базы, формированию бюджетов	373
по бюджетно-финансовым вопросам	136, 137
по валютному контролю, межведомственной координации и регулированию в области организации и проведения	600, 606, 604,
валютного контроля	607, 608, 611
по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники	638
по вопросам:	

- аккредитации СМИ	751
- анализа и контроля в сфере применения игрового оборудования	588
- анализа и контроля в сфере применения контрольно-кассовой техники	639
- анализа и прогнозирования в сфере налогообложения	363
- аренды и содержания зданий в надлежащем санитарном и техническом состоянии	800
- безопасности и защиты информации	728
- бухгалтерского учета и отчетности	184
- бюджетного учета, составления и предоставления бюджетной отчетности по администрированию доходов бюджета	183
- взаимодействия со средствами массовой информации	750
- государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	511
- государственной регистрации юридических лиц	495
- дактилоскопической регистрации	340
- заказа, отпуска, хранения и продажи специальных марок для маркировки табачной продукции	634
- зачетов, возвратов налогов, сборов и др. обязательных платежей	354
- зачетов, возвратов налогов, сборов и других обязательных платежей и применения мер принудительного взыскания задолженности	478
- имущественных отношений, хозяйственного обеспечения, снятия с учета материального имущества	778

- информационного и программного обеспечения	699
- использования топливно-энергетических ресурсов	815
- капитального строительства и реконструкции	792
- капитального строительства, ремонта, реконструкции и развития	803
- контроля за производством и оборотом табачной продукции	635
- контроля налогообложения	405, 406
- контроля налогообложения юридических и физических лиц	404
- лицензирования изготовления защищенной полиграфической продукции (бланков ценных бумаг) и торговли ею	554, 555
- материально-технического обеспечения	766
- медицинского обеспечения работников налоговых органов	910
- медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха	906, 907, 909
- международного сотрудничества	677
- мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	878
- назначения пенсии за выслугу лет	323, 324
- налогообложения	364, 370, 371, 372
- налогообложения акцизов и ресурсных налогов	461
- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	464
- налогообложения физических лиц	450
- налогообложения, применения мер принудительного взыскания и реструктуризации	544

задолженности

- налогообложения, учета и отчетности	352
- нормирования, тарификации, оплаты труда	207
- обеспечения бумагой, полиграфической продукцией и бланками	772
- обеспечения охраны и безопасности	842
- обеспечения процедуры банкротства	546, 547, 548
организации внутреннего финансового аудита	144
- расхода бензина и горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
- организации телефонной связи и радиовещания	823
- организации электронного обмена информацией	701
- основной деятельности	23, 25, 26, 27, 28
- оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	366
- постановки на учет, снятия с учета, обеспечения и технического состояния автотранспортных средств	816
- предоставления единовременных субсидий на приобретение жилого помещения, жилищного обеспечения	902, 905
- предоставления сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции (бланков ценных бумаг), торговли указанной продукцией	557
- предоставления сведений из государственного реестра всероссийских лотерей	572
- предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН	505, 519, 534

- предоставления сведений из единого государственного реестра лотерей	570
- приема-передачи лицевых счетов налогоплательщиков при изменении места нахождения	353
- применения контрольно-кассовой техники и контроля полноты учета выручки	640, 641
- проведения лотерей	583
- проведения предпроверочного анализа	376, 377
- проведения служебных проверок, применения дисциплинарных взысканий и их снятия	337
- проверок некорректируемой передачи фискальных данных контрольно-кассовой техникой организаций	642
- продления сроков проведения выездных налоговых проверок	397
- размещения заказов	834, 835, 836
- реструктуризации и урегулирования задолженности	477
- сложения безнадежных к поступлению недоимок по всем видам налогов и предоставления льгот юридическим лицам	472
- совершенствования управления персоналом	248
- сотрудничества с международными организациями	668
- сохранности конфиденциальной информации (налоговой тайны)	747
- социального и обязательного медицинского страхования	880, 881, 896
- телекоммуникаций	700
- трудоустройства	202
- учета военнообязанных и бронирования лиц, находящихся в запасе	877

- учета организаций и физических лиц (в том числе учета расчетных и иных счетов, открытых (закрытых) ими в кредитных организациях)	528, 529, 530, 531
- финансово-хозяйственной деятельности	185
- эксплуатации и развития технических и программных средств	702
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по досудебному урегулированию споров	482, 483
по контролю исполнения обращений граждан	70
по международным научным и научно-техническим программам и проектам	698
по налоговому планированию	115
по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	432
по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	441
по обеспечению форменной одеждой	768
по обращениям граждан	532
по оплате труда	141
по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах	563, 564
по правовым вопросам	34
по присвоению классных чинов гражданских служащих	296
по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847, 848
по рассмотрению жалоб налогоплательщиков	485

по ресурсным платежам	439
по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
по статистическому учету, отчетности	189
по унификации налоговой отчетности	712
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
при переводе налогоплательщика в другой налоговый орган по новому местонахождению (месту жительства), при прекращении деятельности организации через обособленное подразделение	351
с арбитражными управляющими	549
с банками о движении денежных средств по счетам налогоплательщиков	414
с дипломатическими представительствами иностранных государств по вопросам налогообложения	684
с поставщиками энергоносителей, организациями, осуществляющими контроль за работами инженерных систем	799
с судебными, правоохрнительными органами, прокуратурой о применении мер принудительного взыскания задолженности	479
тематических, дистанционных проверок работы налоговых органов	62
Письма	
(сопроводительные) к истребованным документам	399
(сопроводительные) письма к чекам, актам проверок, информациям, полученным при проведении проверок контрольно-кассовой техники	645
не принятых на работу	270

о подготовке кадров	308
о приеме-передаче пакетов документов	425
о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143
о проведении комплексных и тематических проверок работы налоговых органов и выявленных нарушениях	57
о происшествиях и правонарушениях в налоговых органах	849
по вопросам ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов ФНС России и территориальных налоговых органов	761
по вопросам налогового законодательства, о пересмотре судебных актов в порядке надзора, об отказе в передаче дел	33
по выездным налоговым проверкам	387
по прохождению производственной практики в налоговых органах	310
Показатели	
бюджетной росписи	116
размеров субсидий	124
фонда оплаты труда	162
Планы	
(график) размещения заказов для государственных нужд налоговых органов	829
(схемы) эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	870
внутреннего финансового аудита	142
зданий, сооружений, оборудования	794

информационно-правового сотрудничества со СМИ	749
международных научных и научно-технических программ и проектов	689
мероприятий по обеспечению безопасности	845
научно-исследовательских работ	688
научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	703, 704
научных исследований, разработки и внедрения автоматизированных технологий обработки информации	707
научных командировок	693
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об организации противопожарной охраны	861
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	868
обучения, стажировок иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	674
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	869
основных мероприятий Правительства Российской Федерации	106
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	206
по вспомогательным видам деятельности	110
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по капитальному строительству и реконструкции	791

по загранкомандировкам в международные организации	673
по объектам информатизации налоговых органов	729
по организации и проведению семинаров, совещаний и других конферентных мероприятий	30
по организации проведения проверок деятельности налоговых органов	65
по основным направлениям деятельности	109
по противодействию коррупции	52
по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
по совершенствованию организации и процессов труда	191
по составу и содержанию информационных ресурсов	694
по улучшению условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	219, 220, 222
по устранению нарушений и недостатков, выявленных тематическими, дистанционными проверками работы налоговых органов	63
работы налоговых органов и их структурных подразделений	111
профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки работников	297
работы архива и экспертной комиссии	91
работы коллегиальных органов ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации	108
работы постоянно-действующей технической комиссии налогового органа по информационной безопасности	732
рабочих групп, комиссий по координации деятельности налоговых органов	32
развития материально-технической базы, капитального строительства, реконструкции	783, 785, 791

развития налоговой системы Российской Федерации	107
размещения организации	797
учебные	304
финансовые	130
Полисы	
по страхованию автотранспортных средств	808
Положения	
о комиссиях по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	830
о ПДТС	729
о персональных данных работников	240
о правопреемственности	36
об аттестации рабочих мест по условиям труда	221
об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	156
по вопросам применения игрового оборудования	584
Поручения	
вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6
о разработке и изменении финансовых планов	131
об истребовании документов	398

по налоговым поступлениям в бюджет	342
проверок организаторов азартных игр (копии)	567
руководства налогового органа структурным подразделениям и документы	7
Постановления	
бюро технической экспертизы по вопросам строительства и реконструкции объектов	790
Высшего Арбитражного суда	33
заседаний	19
о выемке документов структурных подразделений	60, 102
органов законодательной, исполнительной, судебной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления	1
по выездным налоговым проверкам	387
по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	500, 516
по результатам проверок легальности оборота табачной продукции	623
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
судебных органов о соблюдении норм трудового законодательства	205
Пояснительные записки	
в Федеральный бюджет	138
к организационно-функциональным схемам управления	13
к передаточным актам, разделительным, ликвидационным балансам	159

к проектам документов, направляемых на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	48
налогоплательщиков, отказавшихся от применения упрощенной системы налогообложения	418
налогоплательщиков, полученные в результате проведения выездных и камеральных налоговых проверок	419
по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
по вопросам налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
по вопросам налогообложения объектов игорного бизнеса	595
Правила	2
внутреннего трудового (служебного) распорядка	196
о декларировании доходов и имущества лицами, замещающими государственные должности	239
о персональных данных работников	240
по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	206
по вопросам охраны труда	218
по вопросам применения игрового оборудования	584
по использованию технических и программных средств, организации автоматизированного информационного обмена	711
по охране труда работающих инвалидов	224
Предложения	
(коммерческие) по техническим и программным средствам	710
граждан	69

о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	120
по аттестации	286
по вопросам совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
по доработке программных средств информационного обеспечения	714
по обращениям граждан	532
по совершенствованию налогового законодательства	5
по совершенствованию условий труда	222
структурных подразделений налоговых органов к плану информатизации	705
Предписания	
лицензиатам	552, 561
о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства юридическими (организациями) и физическими лицами	614
по вопросам обжалования размещения заказов	837
по технике безопасности	229
соискателям лицензий	553, 562
Представления	
о лишении государственных наград	321
о назначении на должности	266
о представлении к награждению	313, 314

о присвоении классных чинов и специальных званий	287
об установлении персональных ставок, окладов	214
по установлению пенсии за выслугу лет	325, 326
по формированию резерва кадров государственных служащих	247
Претензии	
граждан	69
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
Приказы	
в составе лицензионного дела (копии)	552, 553, 561, 562
по вопросам ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов ФНС России и территориальных налоговых органов	761
по основной деятельности; о назначении служебных проверок, взысканиях и проведении расследований; по личному составу; по административно-хозяйственным вопросам; о предоставлении очередных и учебных отпусков; о командировках	17
Приложения	
к актам (реестрам) приема-передачи дел	254
к бухгалтерским отчетам, расчетам по налогам	427, 451
к договорам на проектирование, разработку, внедрение автоматизированных систем, программных продуктов	713
к заявлениям на получение свидетельств о регистрации	655, 660
к заявлениям о предоставлении налоговых вычетов по НДФЛ	170

к организационно-функциональным схемам управления	13
к первичным учетным документам	152
к протоколам заседаний аттестационных, квалификационных комиссий	285
к расчетам по налогам	428
к решениям по возмещению НДС	491
к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников	269

Программы

выполнения рекомендаций	286
об обучении работников технике безопасности	230
об обучении, стажировке иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	674
по заграничным командировкам в международные организации	673
по организации и проведению международных конференционных мероприятий по налогообложению и сотрудничеству	672
по организации и проведению семинаров, совещаний и других конференционных мероприятий	30
по организации проведения проверок деятельности налоговых органов	65
по организации работы постоянно действующей технической комиссии налогового органа по информационной безопасности	732
по составу и содержанию информационных ресурсов	694
примерные образовательные	303
ревизий и проверок	598

учебные	304
Федеральные целевые	106
Проекты	
межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
приказов и распоряжений	18
протоколов, решений	678
форм документов первичного бухгалтерского учета и отчетности	150
Протоколы	
аттестации по технике безопасности	231
аттестации рабочих мест по условиям труда	221
выемки документов	60, 93, 102
заседаний аттестационных, квалификационных, конкурсных, аукционных, котировочных комиссий	283, 285, 832
заседаний балансовой комиссии	135
заседаний жилищно-бытовой комиссии	903
заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризации	177, 178
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	330
коллегиальных органов, межведомственных совещаний; контрольных (ревизионных) органов (советов, комиссий); научных, экспертных, методических, консультативных органов (комитетов, комиссий, советов); совещаний у руководителя организации; рабочих групп по координации;	19

собраний структурных подразделений	
о переоценке основных фондов, определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	176
о представлении к награждению государственными наградами	313
о происшедших несчастных случаях с работниками	225
о распределении и направлении на работу в налоговые органы специалистов	309
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688
об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	814
об информационно-правовом сотрудничестве ФНС России с организациями СМИ	749
об обучении, стажировке иностранных специалистов в ФНС России и сотрудников ФНС России за рубежом	674
об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, дающего право надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности государственных гражданских служащих	213
об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет	265
по вопросам ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов ФНС России и территориальных налоговых органов	761
по вопросам научно-методического, информационного и телекоммуникационного обеспечения	704
по вопросам организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
по вопросам оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	366
по выездным налоговым проверкам	387

по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	500, 516
по доработке программных средств информационного обеспечения	714
по международному сотрудничеству	676, 679
по объектам информатизации налоговых органов	729
по организации досуга и отдыха работников налоговых органов и их детей	911
по работе комиссии социального страхования	881
по составу и содержанию информационных ресурсов	694
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по услугам удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам	731
приема реестров сведений о доходах физических лиц - работников организации за год	449
приема-передачи данных на электронных носителях	721
проверки выполнения условий коллективного договора	193
проверок полноты учета выручки налогоплательщиков	411
работы комиссии по возврату НДС	490
работы межведомственной комиссии по убыточным предприятиям	456
работы средств вычислительной техники, тестирования поставленного программного обеспечения	715, 716, 717
рабочих групп, комиссий по координации деятельности налоговых органов	32
разногласий	35, 68

разрешения трудовых споров	199
рассмотрения вопросов предоставления субсидии на приобретение жилого помещения	901
технической комиссии налогового органа по информационной безопасности	732
уполномоченного органа на ведение Государственного реестра контрольно-кассовой техники	637
Разъяснения	
об организации и состоянии правовой работы	40
официальной позиции ФНС России	755
по вопросам применения игрового оборудования	584
Расписания	
казначейские расходные	128
штатные	14
Расписки	
в получении документов	510, 525
Распоряжения	
в составе лицензионного дела (копии)	552, 553, 561, 562
органов законодательной, исполнительной, судебной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления	1
по налоговым поступлениям в бюджет	342
по основной деятельности, о назначении служебных проверок, взысканиях и проведении расследований; по личному составу; по административно-хозяйственным вопросам	17

проверок организаторов азартных игр (копии)	567
Расчеты	
индикативных показателей (бюджетных назначений)	119
налогоплательщиков по льготам	433
недоимщика	470
о начислениях, доначислениях и сложениях по налогам и сборам	431
о переоценке основных фондов, определения амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	176
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о премировании работников	216
о применении и пересмотре нормативов, норм оплаты труда	211
о разработке и изменении планов	112
о разработке и изменении финансовых планов	131
о разрешении трудовых споров	199
о совершенствовании структуры аппарата управления	192
по вопросам организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
по вопросам финансового обеспечения налоговых органов	129
по инвентаризации	178
по исчислению и уплате налогов на имущество физических лиц	443
по капитальному строительству	786

по льготам	433
по налогам	451
по налоговому планированию	114
по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	432
по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	441
по начисленным и уплаченным страховым взносам:	
- на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и ТФОМС плательщиками страховых взносов	889
- на обязательное пенсионное страхование в ПФР	889
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	890
- по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	890
по оплате труда	141
по разработке и корректировке прогнозов, налоговых поступлений	361
по ресурсным платежам	439
по статистическому учету, отчетности	189
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
юридических лиц по налогам	427
Регистры бухгалтерского учета	151

Реестры

- ЕГРИП	518
- ЕГРН	533
- ЕГРЮЛ	504
государственных гражданских служащих	244
дел структурных подразделений на дела, сданные в архив	95
исполнительных листов	175
контрольно-кассовой техники	636
лицензий на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции	556
лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр	565
лотерей	569, 571
начисленных и поступивших доходов бюджетов, реестры задолженности по ним	154
по финансированию расходов на содержание управленческого аппарата	133, 134
приема-передачи дел	254
регистрации и учета	75
регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и бухгалтерской отчетности	430
регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов физических лиц	437
решений об отказе в государственной регистрации физических лиц	517

решений об отказе в государственной регистрации юридических лиц	502
сведений о доходах физических лиц	169
сведений о доходах физических лиц - работников организации за год	448
учета мер взыскания, применяемых к недоимщикам	471
учета, выдачи электронных носителей; программных продуктов и алгоритмов, технических средств защиты	723
Резюме	
не вошедшие в состав личных дел	256
не принятых на работу	270
Рекомендации	
к аттестационным заключениям	286
методические по вопросам информационной безопасности и защиты информации	725
методические по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности налоговых органов	764
методические по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	203
методические по вопросам обеспечения охраны и безопасности	839
методические по вопросам охраны труда	218
по ведению встреч (переговоров)	669
по вопросам применения игрового оборудования	584
по совершенствованию условий труда	222

Решения

Высшего Арбитражного суда Российской Федерации по вопросам налогового законодательства, о пересмотре судебных актов в порядке надзора, об отказе в передаче дел	33
камеральной проверки о возврате излишне уплаченного налога на доходы физических лиц	383
на списание безнадежной ко взысканию задолженности	476
недоимщика	470
о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам внесудебного рассмотрения налоговых споров	47
о взыскании налогов и сборов в бюджет	466
о привлечении налогоплательщиков к ответственности за совершение налогового правонарушения	409
о принятии обеспечительных мер в виде приостановления операций по счетам, в виде запрета на отчуждение имущества	467
о приостановлении операций по счетам налогоплательщика	415
о продлении сроков представления документов	399
о распределении и направлении на работу в налоговые органы специалистов	309
об аттестации рабочих мест по условиям труда	221
органов законодательной, исполнительной, судебной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления	1
по административным правонарушениям налогового законодательства	465
по возмещению НДС	491

по вопросам ведения и информационного наполнения Интернет-сайтов ФНС России и территориальных налоговых органов	761
по выездным налоговым проверкам	386, 387
по итогам камеральных налоговых проверок	380
по обращениям налогоплательщиков	484
проверок полноты учета выручки налогоплательщиков	411
по результатам проверок кредитных учреждений	382
по учету организаций	526
совещаний, заседаний	19
судебных органов о соблюдении норм трудового законодательства	205
налоговых органов стран - членов СНГ	676
о выдаче (отказе) свидетельств о регистрации лица, совершающего операции с прямогонным бензином	659
о регистрации:	
- (перерегистрации) контрольно-кассовой техники	652
- индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	512
- перерегистрации, снятии с регистрации игрового оборудования	586
- юридических лиц	496
об отказе в государственной регистрации	497, 513
по ведению реестра государственного, муниципального имущества	795

по международному сотрудничеству	679
Рецензии	708
Рукописи	692
Сведения	
(еженедельные) представляемые руководству налогового органа	407
банков о досье, открытых резидентами и нерезидентами, для приведения расчетов в иностранной валюте	615
из правоохранительных органов о юридических лицах	408
к обращениям граждан	69
к приказам и распоряжениям	17
к протоколам, постановлениям, решениям	19
не вошедшие в судебно-арбитражные дела	38
о выполнении и затратах на строительные-монтажные работы	802
о государственных гражданских служащих, изменивших фамилию, уволенных и вновь принятых на работу	268
о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами	644
о дополнительном профессиональном образовании работников	299
о доходах физических лиц	436
о лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов	812
о наличии, движении, комплектовании кадров	200

о начислениях, доначислениях и сложениях по налогам и сборам	431
о подготовке межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665
о показателях кассового исполнения по расходам средств федерального бюджета	140
о разработке и изменении планов	112
о рассмотрении судебных дел с участием налоговых органов	542
о расходе и стоимости израсходованных топливно-энергетических ресурсов (форма N 1-ТЭ)	813
о результатах работы по урегулированию споров в досудебном порядке	488
о результатах рассмотрения споров по вопросам налогообложения	45
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения, об исполненных документах, поставленных на контроль	80
о совокупном доходе работников и уплате налогов	167
о составе и объеме дел и документов	93
о составе работников, замещающих государственные должности, по стажу работы, образованию, полу, возрасту за год	245
о состоянии и проверке работы с кадрами	246
о суммах дополнительной выручки, полученной от завышения цен	455
о техническом состоянии, списании транспортных средств	810
о транспортных средствах, зарегистрированных на физических лиц, поступившие от регистрирующих органов	442
о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица	166

о физических лицах и объектах налогообложения	444
о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	801
о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала	204
о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	875
о численности, составе, движении кадров, распределении работников по видам трудовой деятельности	241
об исчислении и уплате косвенных налогов и акцизов	460
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, дающего право надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности государственных гражданских служащих	213
об организации и состоянии правовой работы	40
об учете трудовых книжек и вкладышей в них	275
по анализу и учету рабочего времени	208
по вопросам медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха	906
по вопросам расхода бензина и горюче-смазочных материалов и запасных частей	811
по исчислению и уплате налогов на имущество физических лиц	443
по их выполнению запросов депутатов	16
по выполнению поручений руководства	7

по обращениям граждан	532
по проверке соблюдения валютного законодательства	599
по формированию телефонных справочников, списков адресов и телефонов сотрудников	825
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	292
поступившие от органов, указанных в статье 85 Налогового кодекса Российской Федерации	527
Свидетельства	
в составе лицензионного дела (копии)	552, 553, 561, 562
на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом	904
о государственной регистрации (ликвидации), о постановке на налоговый учет	8
о постановке на учет физических лиц	527
о присвоении классных чинов, специальных званий	287
Сводки	
направляемых на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	48
о документообороте	82
о состоянии и проверке работы с кадрами	246
по анализу и учету рабочего времени	208
по вопросам организации, ликвидации, консервации и продолжения строительства	789
по вопросам переподготовки, повышения квалификации и стажировок	307
по контролю исполнения обращений граждан	70

по статистическому учету, отчетности	189
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	292
Служебные записки	
о работе с резервом на выдвижение	250
о результатах служебных проверок и расследований государственных гражданских служащих	332
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения, об исполненных документах, поставленных на контроль	80
о соблюдении дисциплины труда	201
об оснащении рабочих мест оргтехникой и обеспечении доступа к информационным ресурсам	87
по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения	767
по вопросам налогового контроля юридических и физических лиц	403
по вопросам налоговой политики и методологии налогообложения	374
по вопросам налогообложения малого бизнеса и предпринимательской деятельности	453
по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации	696
по вопросам обеспечения охраны и безопасности	843
по организации работы круглосуточного оперативного дежурства	841
по расследованию инцидентов в области информационной безопасности	727
по формированию телефонных справочников, списков адресов и телефонов сотрудников	825
проверок работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
структурных подразделений, представляемые руководству	29

Сметы

бюджетная (годовая)	121
доходов и расходов по приносящей доход деятельности	155
на проведение официальных мероприятий	777
по капитальному строительству и ремонту	785
по приему делегаций	671
расходов на проведение НИОКР	126
расходов на содержание территориальных налоговых органов	123
расходов на содержание управленческого аппарата	122

Соглашения

межправительственные, межгосударственные	664
налоговых органов стран - членов СНГ	676
о научно-методическом, информационном и телекоммуникационном обеспечении	703, 704
о передаче зданий, сооружений и земли в аренду (субаренду)	793
об информационно-правовом сотрудничестве с организациями СМИ	749
по вопросам международного соглашения в области валютного контроля и противодействия финансированию терроризма	617
по доработке программных средств информационного обеспечения	714
по сотрудничеству с международными организациями	667
с правоохранительными и контролирующими органами о сотрудничестве в области валютного	603

контроля	
трудовые	260
хозяйственные	181
Сообщения	
налогоплательщиков по вопросам применения упрощенной системы налогообложения	417
о приеме-передаче пакетов документов юридических лиц в связи с изменением места нахождения	425
о соблюдении дисциплины труда	201
по вопросам основной деятельности	753
по вопросам официальной позиции ФНС России	755
Списки	
адресов и телефонов сотрудников	825
к заседаниям жилищно-бытовой комиссии	903
лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, телекоммуникационным сетям	746
на капитальное строительство и реконструкцию зданий и сооружений	784
на получение, замену, изъятие служебных удостоверений	251
на пропуск в помещения налоговых органов	844
недоимщиков по налогам	468
об обучении работников технике безопасности	230
об оформлении годовой подписки на литературу	773

обязательного государственного личного страхования работников налоговых органов	882
по вопросам медицинского обслуживания работников налоговых органов	908
по организации досуга и отдыха работников налоговых органов и их детей	911
по оформлению, учету и выдаче свидетельства государственного пенсионного страхования	884
по учету и выдаче страховых полисов обязательного медицинского страхования	891
противопожарного оборудования и инвентаря	865
убыточных предприятий	456
формирований гражданской обороны	871
эвакуируемых работников и членов их семей	872

Справки

(аналитическая) об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет налогов, контролируемых ФНС России	369
в бухгалтерию на получение льгот по налогам	171
в составе наблюдательного дела	575, 576, 577, 578
внутреннего аудита (комплексных проверок) налоговых органов	61
выездных проверок проведения государственных, негосударственных лотерей, проводимых от имени муниципального образования	582
к бюджетной отчетности	138
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности налоговых органов	359
к заседаниям жилищно-бытовой комиссии	903

к приказам и распоряжениям	17
на выдачу специальных марок для маркировки табака и табачной продукции	619
налогоплательщиков, отказавшихся от применения упрощенной системы налогообложения	418
налогоплательщиков, полученные в результате проведения выездных и камеральных налоговых проверок	419
направляемые на государственную регистрацию в Минюст России для издания ФНС России нормативных распорядительных документов	48
не вошедшие в состав личных дел	259
не вошедшие в судебно-арбитражные дела	38
о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам внесудебного рассмотрения налоговых споров	47
о выборочной документальной проверке соблюдения валютного законодательства юридическими (организациями) и физическими лицами	614
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	318
о выполнении и затратах на строительно-монтажные работы	802
о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами	644
о документообороте	82
о доходах физических лиц	436
о назначении на должности	266
о назначении пособий, пенсий	894

о наличии, движении, комплектовании кадров	200
о начислениях, доначислениях и сложениях по налогам и сборам	431
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	289
о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	198
о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	301
о подготовке и применении межправительственных и межгосударственных соглашений и договоров	665, 666
о пожарах	862
о поступлении в бюджет налога на прибыль	454
о премировании работников	216
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	280
о применении и пересмотре нормативов, норм оплаты труда	211
о приостановлении операций по счетам налогоплательщика	415
о причинах заболеваемости работников налоговых органов	228
о проведении внутреннего финансового аудита налоговых органов	143
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных организаций	670
о проверке выполнения условий коллективного договора	193
о проверке состояния архивной работы в налоговых органах	100
о проверке состояния делопроизводства, документообороте, о составе и объеме дел и документов	81, 82, 93

о происшедших несчастных случаях с работниками налоговых органов и организаций	225
о работе с резервом на выдвижение	250
о разногласиях по вопросам взимания налогов, акцизных и других сборов	459
о разногласиях по вопросам налогообложения	421
о разработке и изменении планов	112
о разработке и изменении финансовых планов	131
о разрешении трудовых споров	199
о реорганизации, переименовании организаций	36
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения, об исполненных документах, поставленных на контроль	80
о соблюдении дисциплины труда	201
о совершенствовании структуры аппарата управления	192
о совокупном доходе работников и уплате налогов	167
о состоянии и проверке работы с кадрами	246
о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, об исполнении обязанностей по уплате налогов и сборов, об отсутствии задолженности при выходе из гражданства	347
о трудовом стаже	325, 326
о физических лицах и объектах налогообложения	444
о характеристиках занимаемых зданий и сооружений	801
о ходе выполнения научно-исследовательских работ	688, 689

об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, справки о состоянии расчетов с бюджетом	420
об итогах обследований архивными учреждениями состояния и условий хранения дел в архиве	101
об обследовании противопожарного состояния организации	864
об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет налогов, контролируемых ФНС России	369
об оплате труда, выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, дающего право надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности государственных гражданских служащих	213
об организации противопожарной охраны	861
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	868
об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет	265
по бюджетно-финансовым вопросам	132
по валютному контролю	604
по взысканию и реструктуризации налоговой задолженности	469
по воинскому учету и бронированию военнообязанных	874
по вопросам:	
- налогообложения подакцизных товаров	458
- нормирования, тарификации и оплаты труда	206
- государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515
- государственной регистрации юридических лиц	499

- контроля налогообложения юридических и физических лиц	401
- материально-технического и хозяйственного обеспечения	765
- налогового контроля юридических и физических лиц	403
- налоговой политики и методологии налогообложения	374
- налогообложения крупнейших налогоплательщиков	462
- налогообложения объектов игорного бизнеса	595
- обеспечения охраны и безопасности	840
- оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов	366
- переподготовки, повышения квалификации и стажировок	307
- совершенствования прямого и косвенного налогообложения	375
- финансового обеспечения налоговых органов	129
по выездным налоговым проверкам	387
по выездным налоговым проверкам, в том числе повторным	386
по выполнению поручений вышестоящих органов государственной власти Российской Федерации, руководства ФНС России	6
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	867
по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц	500
по делам об административных правонарушениях законодательства о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	516
по контролю исполнения обращений граждан	70

по координации деятельности налоговых органов	32
по налоговому анализу и планированию	358
по налоговому планированию	114
по налогу на имущество юридических лиц, земельному, транспортному налогу и ресурсным платежам	432
по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам	441
по обобщению опыта, в том числе международного, по валютному контролю	605
по обращениям граждан	69, 532
по оплате труда	141
по организации контроля налоговых органов	53
по организации личного приема граждан	31
по организации научных исследований, разработки и внедрения автоматизированных технологий обработки информации	707
по осуществлению межведомственной координации и регулированию в области организации и проведения валютного контроля	600
по отпуску региональных специальных марок для маркировки табачной продукции	622
по оформлению, учету и выдаче свидетельства государственного пенсионного страхования	884
по подтверждению налогового резидентства физических лиц	681
по подтверждению постоянного местопребывания российских юридических лиц	683, 685
по проведению социологических исследований в сфере налогообложения	756
по проверке соблюдения валютного законодательства	599

по происшествиям, преступным проявлениям и правонарушениям	847, 848
по работе комиссии социального страхования	881
по разработке и корректировке прогнозов, налоговых поступлений в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	361
по расследованию инцидентов в области информационной безопасности	727
по результатам проверок кредитных учреждений по вопросам своевременности перечисления налоговых платежей в бюджет	382
по ресурсным платежам	439
по совершенствованию организации и процессов труда	191
по совершенствованию условий труда	222
по статистическому учету, отчетности и об итогах деятельности	187, 189
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по технике безопасности	229
по устранению нарушений и недостатков, выявленных проверками внутреннего аудита (комплексными проверками) налоговых органов	59
по фиктивному и преднамеренному банкротству	541
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
претендентов на замещение вакантных должностей	263
проверок:	
- деятельности	50
- налоговых органов по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	212

- по вопросам информационной безопасности и защиты информации	726
- по вопросам научного и организационного обеспечения деятельности и информатизации налоговых органов	695
- применения игрового оборудования и полноты учета выручки	589
- применения контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки	643
- работы налоговых органов по вопросам международного налогообложения и реализации международных договоров, налогообложения международных и иностранных организаций и лиц	682
- работы подразделений кадровой службы налоговых органов	253
- состояния бухгалтерского учета и отчетности в налоговых органах	161
ревизий деятельности налоговых органов	54
тематических, дистанционных проверок работы налоговых органов	62
финансовые	325, 326
Справочники	
общероссийские и ведомственные	720
по вопросам нормирования, тарификации и оплаты труда	203
по вопросам охраны труда	218
телефонные	825
Статьи	754, 755
Стенограммы	19
Схемы	

документооборота	79
зданий, сооружений, оборудования	794
организационно-функциональные	13
размещения средств связи и сигнализации	827
уклонения от налогообложения, присланные для сведения и руководства	410
Счета	
(лицевые) работников	165
по страхованию автотранспортных средств	808
подтверждающие возврат валютных средств или материальных ценностей по предписаниям проверок	601
Табели	
зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей	152
положенности	768
учета рабочего времени	197
Таблицы	
аналитические:	
- о поступлении в бюджет налога на прибыль	454
- о потерях бюджета, в связи с представлением льгот юридическим лицам	362
- по вопросам государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	515

- по вопросам государственной регистрации юридических лиц	499
- по результатам дистанционных мониторингов, проведенных структурными подразделениями	64
(статистические) по вспомогательным видам деятельности	188
внутреннего аудита (комплексных проверок) налоговых органов	61
о разработке и изменении финансовых планов	131
по вопросам финансового обеспечения налоговых органов	129
по налоговому анализу и планированию	358
по налоговому планированию	114
по разработке и корректировке прогнозов, налоговых поступлений в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	361
по статистическому учету, отчетности	189
по финансовому обеспечению выполнения государственных заданий бюджетных учреждений	125
разработочные	151
Телеграммы	322
Трансферты	601
Уведомления	
налогоплательщиков по вопросам применения упрощенной системы налогообложения	417
о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах объектов игорного бизнеса, игрового оборудования	587
о постановке на учет физических лиц	527

о приеме-передаче пакетов документов налогоплательщиков - юридических лиц в связи с изменением места нахождения	425
о приостановлении операций по счетам налогоплательщика	415
о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок	831
о разработке и изменении финансовых планов	131
о создании, аннулировании и уничтожении ключевых документов ЭЦП и шифрования	733
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	51
об изменении финансирования	127
об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими	335
об отказе в исполнении или частичном исполнении поручения	399
об увольнении	267
об уточнении вида и принадлежности платежа	346, 348
по учету организаций	526
почтовые	76
Удостоверения	
командировочные	276
о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	287
оставшиеся не врученными	317
Указания	

в составе лицензионного дела (копии)	552, 553, 561, 562
о декларировании доходов и имущества лицами, замещающими государственные должности	239
об акцизах	457
по ведению встреч (переговоров)	669
по вопросам:	
- информационной безопасности и защиты информации	725
- материально-технического и хозяйственного обеспечения	764
- нормирования, тарификации и оплаты труда	203
- обеспечения охраны и безопасности	839
- охраны труда	218
- проведения предпроверочного анализа	376
по заполнению форм статистической отчетности	190
ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации	2
Указы	1
Формы	
(заверенные) иностранных государств	681
бухгалтерского учета и отчетности	149
по унификации налоговой отчетности	712
статистической отчетности	190

Характеристики

лиц, нарушивших трудовую дисциплину	280
о назначении на должности	266
о переподготовке, повышении квалификации, стажировке работников	301
о представлении к награждению	313, 314
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по формированию резерва кадров государственных служащих	247
работников, не вошедшие в состав личных дел	256

Ходатайства

о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	318
о лишении государственных наград	321
о представлении к награждению	313, 314
о продлении сроков представления документов	399
об установлении персональных ставок, окладов	214
по судебным спорам с участием налоговых органов	37
по формированию резерва кадров государственных служащих	247

Экспертизы	541
------------	-----

Ярлыки	95
--------	----

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ГУФК - Главное управление финансового контроля Минфина России
ДЗН - до замены новыми
ДЛО - до ликвидации организации
ДМН - до минования надобности
ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств федерального уровня
ЕГРН - Единый государственный реестр налогоплательщиков федерального уровня
ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц федерального уровня
ККТ - контрольно-кассовая техника
КРСБ - карточки расчета с бюджетом налогоплательщиков
МВД России - Министерство внутренних дел
ПДТС - передача данных телекоммуникационными средствами
ПФР - Пенсионный фонд Российской Федерации
СКЗИ - средства криптографической защиты информации
ТФОМС - территориальные фонды обязательного медицинского страхования
УФНС - Управление Федеральной налоговой службы
ФНС России - Федеральная налоговая служба
ФСС - Фонд социального страхования Российской Федерации
ФФОМС - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ЭК - экспертная комиссия
ЭПК - экспертно-проверочная комиссия
ЭЦП - электронная цифровая подпись (электронная подпись)
