

Індекси справ	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком ¹	Примітка
1	2	3	4	5
01. Бюджетне управління				
01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України; Укази, розпорядження Президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
01-02	Накази, інструктивні матеріали та вказівки Міністерства фінансів, Державного казначейської служби та інших міністерств та відомств (копії)		Доки не мине потреба	
01-03	Рішення Харківської обласної ради, протоколи засідань обласної ради; розпорядження та інші документи обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
01-04	Розпорядження Департаменту фінансів про виділення коштів з обласного бюджету (загальний і спеціальний фонд бюджету) (копії)		Доки не мине потреба	
¹ Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 04.01.2024 р. №40/5 та зареєстрованими 05.01.2024 р. №35/41380				

1	2	3	4	5
01-05	Положення про структурний підрозділ, посадові інструкції працівників управління (копії)		Доки не мине потреба	
01-06	Річні, квартальні плани роботи бюджетного управління		1 рік ст.161	
01-07	Річні звіти про виконання зведеного бюджету області		Постійно ст.311-6	
01-08	Зведення бюджету області на відповідний рік та пояснювальна записка до нього		Постійно ст. 173-а	
01-09	Квартальні звіти про виконання зведеного бюджету області		5 років ¹ ст.311-в	¹ Документи, пов'язані з предметом податкової перевірки, інспектування (ревізії) органу державного фінансового контролю та/або адміністративним чи судовим оскарженням прийнятого за її (його) результатами рішення, зберігаються не менше встановленого мінімального строку та протягом одного року після закінчення передбаченого законом строку для судового оскарження такого рішення, а у разі такого оскарження - протягом одного року з дня набрання законної сили судовим рішенням, яким закінчено розгляд справи, а у разі оскарження такого судового рішення - протягом трьох місяців з дня набрання законної сили остаточним судовим рішенням, подальше оскарження якого неможливе.

1	2	3	4	5
				² Документи, щодо яких сплинув мінімальний строк зберігання, що стосуються звітних періодів, за які більше не може проводитись податкова перевірка, інспектування (ревізія), підлягають знищенню (крім тих, що можуть бути використані для доку-ментального забезпечення процесу відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної внаслідок збройної агресії російської федерації та тимчасової окупації). ² Документи та інформація, на які поширюються вимоги статей 39 ¹ 39 ² Податкового кодексу України, зберігаються не менше 7 років ³ За відсутності річних-постійно
01-10	Річні звіти про виконання обласного бюджету та інших місцевих бюджетів		Постійно ст. 311-б	
01-11	Квартальні звіти про виконання обласного бюджету		5 років ¹ ст.311-в	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-09
01-12	Документи (розрахунки, таблиці, довідки) про розроблення та внесення змін до державного та місцевих бюджетів області		3 роки ст.175	
01-13	Розпис доходів, видатків, фінансування та кредитування обласного бюджету		Постійно ст. 176 -б	
01-14	Документи (розрахунки, таблиці, довідки) до проекту обласного бюджету області та внесення змін до нього		3 роки ст.175	
01-15	Довідки про внесення змін до обласного бюджету		3 роки ст.177	
01-16	Документи аналізу (довідки, доповідні записки, таблиці, розрахунки) по виконанню зведеного бюджету області, обласного бюджету та інших місцевих бюджетів області		10 років ЕПК ст.179	

1	2	3	4	5
01-17	Документи (акти, довідки) перевірок Департаменту фінансів ХОДА з різних питань, які проводились Міністерством фінансів України, Держаудитслужбою та іншими центральними органами		Постійно ст.79	
01-18	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст.22, 228	
01-19	Листування з Харківською обласною радою по складанню та виконанню місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст.22, 228	
01-20	Листування з керівництвом та апаратом облдержадміністрації з бюджетних питань		5 років ЕПК ст.22, 228	
01-21	Листування із структурними підрозділами облдержадміністрації та іншими організаціями з бюджетних питань		5 років ЕПК ст.22, 228	
01-22	Листування з Головним управлінням Державної казначейської служби України у Харківській області з основних питань діяльності		5 років ЕПК ст.22, 228	
01-23	Листування з місцевими фінансовими органами області з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст.23, 228	
01-24	Листування з організації та методики фінансування (документи, які не потребують відповіді)		3 роки ст. 24, 238	
01-25	Внутрішнє листування із структурними підрозділами Департаменту фінансів		3 роки ст.24	

1	2	3	4	5
01-26	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст.122	
01-27	Журнал реєстрації внутрішньої вихідної кореспонденції		3 роки ст.122	
01-28	Номенклатура справ бюджетного управління (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів
02.Управління фінансів невиробничої сфери 02-01. Відділ фінансів соціально-культурної сфери				
02-01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної ради України; Укази, розпорядження Президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, накази, інструктивні документи та вказівки Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України та інших міністерств і відомств (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-02	Доручення голови ХОДА, документи (довідки, огляди, доповіді, розрахунки) з виконання доручень (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-03	Розпорядження голови ХОДА; рішення обласної ради (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-04	Квартальні плани роботи відділу		1 рік ст.161	
02-01-05	Розпорядження Департаменту фінансів про виділення коштів з обласного бюджету (загальний і спеціальний фонд бюджету) (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-06	Зведення звітів по мережі, штатах і контингентах по Харківській області (річний звіт)		Постійно ст. 296- б	
02-01-07	Розпис видатків обласного бюджету (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
02-01-08	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-09	Паспорти бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
02-01-10	Довідки про внесення змін до обласного бюджету		3 роки ст. 164	
02-01-11	Довідки тематичних перевірок установ з фінансових питань, які проводяться спеціалістами відділу		5 років ЕПК ст. 77	
02-01-12	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-01-13	Листування з Харківською обласною радою по складанню та виконанню місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-01-14	Листування з Харківською облдержадміністрацією по складанню та виконанню місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-01-15	Листування з відділами Харківської облдержадміністрації та іншими організаціями з фінансових питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-01-16	Листування з територіальними громадами з усіх бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 23	
02-01-17	Журнал реєстрації (електронний) вихідної кореспонденції		3 роки ст. 122	
02-01-18	Номенклатура справ відділу фінансів соціально - культурної сфери (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів

1	2	3	4	5
02-02. Відділ фінансів соціального захисту населення та розрахунків за енергоносії				
02-02-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної ради України; Укази, розпорядження Президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, накази, інструктивні документи та вказівки Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби		Доки не мине потреба	
02-02-02	Доручення голови ХОДА, документи (довідки, огляди, доповіді, розрахунки) з виконання доручень (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-03	Розпорядження голови ХОДА; рішення обласної ради (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-04	Квартальні плани роботи відділу		1 рік ст.161	
02-02-05	Розпорядження Департаменту фінансів про виділення коштів з обласного бюджету (загальний і спеціальний фонд бюджету) (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-06	Зведення звітів по мережі, штатах і контингентах по Харківській області (річний звіт)		Постійно ст. 296- б	
02-02-07	Розпис видатків обласного бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-08	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-09	Паспорти бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
02-02-10	Довідки про внесення змін до обласного бюджету		3 роки ст. 164	
02-02-11	Довідки тематичних перевірок установ з фінансових питань, які проводяться спеціалістами відділу		5 років ЕПК ст. 77	

1	2	3	4	5
02-02-12	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-02-13	Листування з Харківською обласною радою по складанню та виконанню місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-02-14	Листування з Харківською облдержадміністрацією по складанню та виконанню місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-02-15	Листування з відділами Харківської облдержадміністрації та іншими організаціями з фінансових питань		5 років ЕПК ст. 22	
02-02-16	Листування з територіальними громадами з усіх бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 23	
02-02-17	Журнал реєстрації (електронний) вихідної кореспонденції		3 роки ст. 122	
02-02-18	Номенклатура справ відділу фінансів соціально - культурної сфери (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів
03. Управління доходів				
03-01- Відділ доходів та економічного аналізу				
03-01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України; Укази, розпорядження Президента України; декрети, постанови, розпорядження та доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
03-01-02	Накази, доручення, інструктивні матеріали та вказівки Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України, інших міністерств та відомств (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-03	Розпорядження та доручення голови Харківської обласної державної адміністрації; рішення, протоколи засідань з різних питань обласної ради та обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-04	Положення про управління доходів, відділ доходів та економічного аналізу, посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-05	Квартальні плани роботи відділу доходів та економічного аналізу		1 рік ст. 161	
03-01-06	Розпис доходів та довідки про внесення змін до розпису доходів обласного бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-07	Пояснювальні записки місцевих фінансових органів до показників по доходах, затверджених місцевими радами на відповідний рік (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-08	Документи (розрахунки, листи, доручення) для підготовки проекту обласного бюджету на наступний рік		3 роки ст. 177	
03-01-09	Аналіз виконання зведеного бюджету Харківської області, обласного бюджету (довідки, доповідні записки, таблиці, розрахунки та інші матеріали по доходах) (копії)		Доки не мине потреба	
03-01-10	Доповідні та службові записки		5 років ЕПК ст. 44-б	
03-01-11	Довідки державних фінансових аудитів місцевих фінансових органів, які проводяться працівниками відділу з питань виконання місцевих бюджетів		5 років ЕПК ст. 77	

1	2	3	4	5
03-01-12	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово - бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22, 288	
03-01-13	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, Харківською обласною радою, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами і організаціями з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22, 288	
03-01-14	Листування з місцевими фінансовими органами з фінансово - бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22, 288	
03-01-15	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст. 122	
03-01-16	Номенклатура справ відділу доходів та економічного аналізу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст. 112-в	1 після заміни новим та за умови передання справ до архіву Департаменту фінансів
03-02. Відділ фінансів галузей виробничої сфери				
03-02-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України; Укази, розпорядження Президента України; декрети, постанови, розпорядження та доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-02	Накази, доручення, інструктивні матеріали Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України, інших міністерств та відомств (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
03-02-03	Розпорядження та доручення голови Харківської обласної державної адміністрації; рішення, протоколи засідань з різних питань обласної ради та обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-04	Положення про відділ фінансів галузей виробничої сфери, посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-05	Квартальні плани роботи відділу		1 рік ст. 161,299	
03-02-06	Довідки державних фінансових аудитів місцевих фінансових органів, які проводяться працівниками відділу з питань виконання місцевих бюджетів, використання бюджетних коштів установами, організаціями що фінансуються з обласного бюджету		5 років ЕПК ст. 77	
03-02-07	Розпис видатків та довідки про внесення змін до розпису асигнувань обласного бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-08	Документи (бюджетний запит, таблиці, розрахунки) для підготовки проекту обласного бюджету на наступний рік		3 роки ст. 177	
03-02-09	Паспорта бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-10	Документи (розпорядження на виділення коштів, платіжні доручення) по казначейському обслуговуванню місцевих бюджетів (копії)		Доки не мине потреба	
03-02-11	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово - бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22, 288	

1	2	3	4	5
03-02-12	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, Харківською обласною радою, органами державної виконавчої влади і місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями		5 років ЕПК ст. 22, 288	
03-02-13	Листування з місцевими фінансовими органами з фінансово - бюджетних питань		5 років ЕПК ст. 22, 288	
03-02-14	Доповідні та службові записки		5 років ЕПК ст. 44-6	
03-02-15	Листування з Міністерством фінансів України по плануванню і фінансуванню підприємств і організацій комунальної власності		5 років ЕПК ст.22	
03-02-16	Листи, скарги, заяви громадян по особистим питанням, що стосуються роботи фінансових органів		5 років ¹ ст.82-6	У разі неодноразового звернення - 5 р. після
03-02-17	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст. 122	
03-02-18	Номенклатура справ відділу фінансів галузей виробничої сфери (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів
04. Управління фінансів органів місцевого самоврядування, роботи з персоналом та організаційного забезпечення				
04-01. Відділ фінансів органів місцевого самоврядування та організаційного забезпечення				
04-01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, акти, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховних Ради України; Укази, Розпорядження президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
04-01-02	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	

1	2	3	4	5
04-01-03	Рішення обласної ради, протоколи засідань обласної ради; розпорядження та інші документи обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
04-01-04	Розпис видатків обласного бюджету та довідки про зміни до нього (копії довідок, повідомлень та документи до них)		Постійно ст. 193 -а	
04-01-05	Зведені плани по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів області (таблиці, розрахунки, довідки)		Постійно ст. 296 -б	
04-01-06	Зведення звітів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів області (таблиці, розрахунки, довідки)		Постійно ст. 296 -б	
04-01-07	Звіти та оцінка ефективності програм по обласному бюджету		Постійно ст.296-б	
04-01-08	Документи по казначейському обслуговуванню місцевих бюджетів (заявки на фінансування видатків, розпорядження Департаменту фінансів про виділення коштів з обласного бюджету, платіжні доручення) (копії)		Доки не мине потреба	
04-01-09	Аналіз по виконанню зведеного бюджету області та обласного бюджету (довідки, доповідні записки, таблиці, розрахунки)		10 років ЕПК ст. 179	
04-01-10	Кошториси видатків, плани асигнувань на утримання органів управління області (розрахунки, таблиці)		Постійно ст. 296 -б	
04-01-11	Паспорта бюджетних програм по обласному бюджету (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
04-01-12	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України з питань складання, виконання місцевих бюджетів та інших фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст.22	
04-01-13	Листування з Харківською облдержадміністрацією, обласною радою по складанню та виконанню державного, місцевих бюджетів та інших питань		5 років ЕПК ст.22	
04-01-14	Листування із структурними підрозділами Харківської облдержадміністрації та іншими організаціями з фінансових питань		5 років ЕПК ст.22	
04-01-15	Листування з місцевими фінансовими органами з фінансово-бюджетних питань		5 років ЕПК ст.22	
04-01-16	Листування із структурними підрозділами Департаменту фінансів з організаційних питань		5 років ЕПК ст.44б	
04-01-17	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст.122	
04-01-18	Номенклатура справ відділу фінансів органів місцевого самоврядування (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту фінансів
04-02 Відділ з питань управління персоналом та організаційного забезпечення				
04-02-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; Укази, розпорядження Президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
04-02-02	Розпорядження голови ХОДА з питань кадрової роботи, проходження державної служби; розпорядження голови ХОДА про призначення керівників обласної державної адміністрації та розподіли обов'язків між ними (копії)		Доки не мине потреба	
04-02-03	Положення про Департамент фінансів та структурні підрозділи Департаменту фінансів		Постійно ст. 39	
04-02-04	Посадові інструкції працівників Департаменту фінансів		5 років ¹ ст.43	¹ Після заміни новими
04-02-05	Накази директора Департаменту фінансів з основної діяльності		Постійно ст. 16-а	
04-02-06	Накази директора Департаменту фінансів з кадрових питань (особового складу)		75років ст.16-б	
04-02-07	Накази директора Департаменту фінансів про надання щорічних оплачуваних відпусток		5 років ст.16 б	
04-02-08	Накази директора Департаменту фінансів про надання відпусток без збереження заробітної плати		75 років ст.16 б	
04-02-09	Накази директора Департаменту фінансів з адміністративно - господарської діяльності		5 років ст.16-б	
04-02-10	Накази директора Департаменту фінансів про короткострокові відрядження		5 років ст.16-б	
04-02-11	Протоколи по встановленню надбавок за вислугу років працівників		10 років ¹ ст. 501	¹ За відсутності наказів-75 років
04-02-12	Річні пропозиції до плану роботи Харківської облдержадміністрації		1 рік ст. 161	
04-02-13	Особові справи працівників Департаменту фінансів		75років' ст.493-в	¹ Після звільнення
04-02-14	Протоколи апаратних нарад керівництва Департаменту фінансів		5 років ЕПК ст.13	

1	2	3	4	5
04-02-15	Документи (особові справи, декларації, заяви, протоколи) конкурсної комісії на зайняття посад державної служби Департаменту фінансів та документи до них		75 років ЕПК ст. 505	
04-02-16	Копії документів (позовні заяви, акти, доручення апеляційні скарги, довідки, доповідні записки, характеристики тощо), що подаються до судових органів, копії рішень, вироків, окремих ухвал, постанов		3 роки ¹ ст. 89	¹ Після прийняття рішення
04-02-17	Документи (акти, довідки, плани) перевірок роботи Департаменту фінансів, які проводились різними контролюючими органами		5 років ЕПК ст. 77	
04-02-18	Листування з основних (профільних) питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
04-02-19	Листи, заяви, скарги, звернення громадян та документи по їх розгляду		5 років ¹ ст. 82- б	¹ У разі неодноразового звернення - 5 років після останнього розгляду
04-02-20	Запити на публічну інформацію та документи по їх розгляду		5 років ст.85	
04-02-21	Журнал обліку особових справ державних службовців Департаменту фінансів		75 років ст.528	
04-02-22	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст.122	
04-02-23	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів з кадрових питань (особового складу)		75 років ст.121-б	
04-02-24	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів про надання щорічних оплачуваних відпусток		5 років ст.121б	
04-02-25	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів про надання відпусток без збереження заробітної плати		75 років ст.121б	

1	2	3	4	5
04-02-26	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів з адміністративно господарської діяльності		3 роки ст.122	
04-02-27	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів з основної діяльності		Постійно ст.121-а	
04-02-28	Журнал обліку наказів директора Департаменту фінансів про короткострокові відрядження		5 років ст.121б	
04-02-29	Журнал обліку видачі трудових книжок працівників Департаменту фінансів		50 років ст.530-а	
04-02-30	Журнал обліку документів поданих кандидатами на вакантні посади державних службовців Департаменту фінансів		3 роки ст.122	
04-02-31	Журнал обліку прийнятих та звільнених працівників Департаменту фінансів		75 років ст.529	
04-02-32	Журнал обліку документів з грифом «ДСК» Департаменту фінансів		3 роки ст.122	
04-02-33	Журнал обліку підвищення кваліфікації працівників Департаменту фінансів		3 роки ст.122	
04-02-34	Журнал ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, протипожежної охорони		3 роки ст.122	
04-02-35	Журнал обліку видачі посвідчень працівникам Департаменту фінансів		3 роки ст.1035	
04-02-36	Журнал обліку передачі печаток та штампів		3 роки ст.1034	
04-02-37	Журнал обліку звернень громадян		5 років ст.124	
04-02-38	Журнал реєстрації інформаційних запитів		3 роки ст.122	
04-02-39	Журнали реєстрації приходу на роботу		1 рік ст. 1037	

1	2	3	4	5
04-02-40	Журнал реєстрації прийому громадян директором Департаменту фінансів громадян по особистим питанням		3 роки ст.125	
04-02-41	Номенклатура справ Департаменту фінансів		5 р. ¹ ст.112-а	¹ Після заміни новою та за умови складання зведених описів справ Департаменту
05. Управління фінансового та інформаційного забезпечення				
05-01- Відділ з фінансово - економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності				
05-01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; Укази, розпорядження Президента України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
05-01-02	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації, протоколи засідань органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів; накази, розпорядження міністерств та інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (копії)		Доки не мине потреба	
05-01-03	Накази директора Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
05-01-04	Правовстановлюючі документи Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації (положення, розпорядження, виписка з Єдиного державного реєстру)		До ліквідації Департаменту ст.31	
05-01-05	Річна звітність (фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, податкова та статистична звітність тощо)		Постійно ст.311-б	

1	2	3	4	5
05-01-06	<p>Квартальна звітність (фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, відомості про нерухоме державне майно (Єдиний реєстр об'єктів державної власності), податкова та статистична звітність тощо)</p>		<p>5 р.^{1,2,3} ст.311-в</p>	<p>¹ Документи, пов'язані з предметом податкової перевірки, інспектування (ревізії) органу державного фінансового контролю та/або адміністративним чи судовим оскарженням прийнятого за її (його) результатами рішення, зберігаються не менше встановленого мінімального строку та протягом одного року після закінчення передбаченого законом строку для судового оскарження такого рішення, а у разі такого оскарження - протягом одного року з дня набрання законної сили судовим рішенням, яким закінчено розгляд справи, а у разі оскарження такого судового рішення - протягом трьох місяців з дня набрання законної сили остаточним судовим рішенням, подальше оскарження якого неможливе.</p> <p>Документи, щодо яких сплинув мінімальний строк зберігання, що стосуються звітних періодів, за які більше не може проводитись податкова перевірка, інспектування (ревізії), підлягають знищенню (крім тих, що можуть бути використані для документального забезпечення процесу відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної внаслідок збройної агресії російської федерації та тимчасової окупації).</p> <p>² Документи та інформація, на які поширюються вимоги статей 39 і 392 Податкового кодексу України, зберігаються не менше 7 років</p> <p>³ За відсутності річних-постійно</p>
05-01-07	<p>Місячна звітність (бюджетна звітність по виконанню кошторису Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, податкова та статистична звітність тощо)</p>		<p>1 р.¹ ст.311-г</p>	<p>¹ За відсутності річних, кварталних - постійно</p>

1	2	3	4	5
05-01-08	Річна фінансова та бюджетна звітність по виконанню місцевого бюджету		Постійно ст.311-б	
05-01-09	Квартальна фінансова та бюджетна звітність по виконанню місцевого бюджету		5 р. ¹ ст.311-в	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-10	Місячна бюджетна звітність по виконанню місцевого бюджету		1 р ¹ ст.311-г	¹ За відсутності річних, квартальних - постійно
05-01-11	Передаточні, розділювальні, ліквідаційні баланси, додатки, пояснювальні записки до них		Постійно ст.312	
05-01-12	Кошторис на утримання Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, зміни до нього, розрахунки до кошторису		Постійно ст.193-а	
05-01-13	Штатний розпис Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, зміни до нього		Постійно ст.37-а	
05-01-14	Паспорт бюджетної програми на звітний рік Департаменту фінансів Харківської обласної державної		Постійно ст.157а	
05-01-15	Бюджетний запит Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації по коштах державного бюджету (місцевого бюджету)		5р. ст. 197	
05-01-16	Річний план закупівель Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації та зміни до нього		Постійно ¹ ст.157	¹ За наявності відповідних звітів-5 р.
05-01-17	Документи (протоколи, звіти, експертні висновки, акти, доповіді, економічні обґрунтування, розрахунки) про проведення процедур закупівель та участь у них		5 років ст.219	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-18	Журнал реєстрації протоколів уповноважених осіб		5 р. ¹ ст.219	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06

1	2	3	4	5
05-01-19	Документи (скарги суб'єктів оскарження до Антимонопольного комітету України, реєстраційні картки скарг з реєстру Антимонопольного комітету України, рішення Антимонопольного комітету України про прийняття скарг до розгляду або про припинення їх розгляду)		5 р. ЕПК ст. 88	
05-01-20	Договори відповідального зберігання		5 р. ^{1,2} ст.1010	¹ Після закінчення строку дії договору ² Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-21	Договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність		5 р. ^{1,2} ст. 332	¹ Після звільнення матеріально-відповідальної особи ² Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-22	Договори, угоди про закупівлю товарів, виконаних робіт та наданих послуг		5 р. ¹ ст.330	¹ Після закінчення строку дії договору та дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-23	Картки особових рахунків працівників Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації		75 р. ст. 317-а	
05-01-24	Документи (електронні листки непрацездатності (копії), заяви - розрахунки, повідомлення про виплату коштів застрахованим особам тощо) для нарахування та виплати допомоги по тимчасовій втраті працездатності		5 р. ст.320 ст.716	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-25	Протоколи засідань комісії із соціального страхування		5 р. ст.711	

1	2	3	4	5
05-01-26	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску		75 р. ст. 678	
05-01-27	Документи (заяви, довідки) про нараховані суми заробітної плати працівників Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації тощо)		5 р. ¹ ст.320	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-01-06
05-01-28	Документи (звіти, ухвали, постанови тощо) стосовно виконавчих листів		Доки не мине потреба ¹ ст.329	¹ Не менше 5р.
05-01-29	Бухгалтерські документи касового та меморіального характеру, книга «Журнал-головна» по виконанню місцевого бюджету		5 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-30	Облікові регістри (книга «Журнал-головна», меморіальні ордери, оборотні відомості, картки аналітичного обліку, інвентарні картки, розроблювальні таблиці, журнали, книги тощо) по виконанню кошторису Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації		5 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-31	Документи (протоколи, акти, звіти, відомості переоцінки й визначень значимості основних засобів тощо) про переоцінку основних засобів		Постійно ст.343	
05-01-32	Документи (акти, відомості) про введення в експлуатацію, знос основних засобів, інших необоротних матеріальних активів тощо		Постійно ст.343	
05-01-33	Документи (інвентаризаційні описи, звіряльні відомості, акти інвентаризації, протоколи інвентаризаційних комісій тощо) проведення інвентаризації активів та		5 р. ¹ ст.345	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06

1	2	3	4	5
05-01-34	Доповідні записки, заяви на відкриття/закриття рахунків, перелік рахунків, повідомлення про відкриття/закриття рахунків, акти звірки залишків коштів загального та спеціального фондів державного та місцевого бюджетів на рахунках відкритих в органах Державної казначейської служби України Департаментом фінансів Харківської обласної державної адміністрації		5 р. ¹ ст.209	¹ Після закриття рахунку
05-01-35	Акти, довідки ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності та з питань державних (публічних) закупівель Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, які проводились органами уповноваженими здійснювати перевірки		5 р. ст. 341	
05-01-36	Листи, заяви, скарги громадян та документи по їх розгляду		5 р. ¹ ст.82-6	¹ У разі неодноразового звернення - 5р. після останнього розгляду
05-01-37	Листування з Міністерством фінансів України та іншими центральними органами виконавчої влади з фінансово - економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності		5 р. ЕПК ст.22, 238	
05-01-38	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, обласною радою, органами Державної казначейської служби України та іншими установами з фінансово-економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності		5 р. ЕПК ст.22, 238	

1	2	3	4	5
05-01-39	Листування з районними державними адміністраціями, їх структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування та іншими установами з фінансово-економічних питань, бухгалтерського обліку та звітності		5 р. ЕПК ст.22, 238	
05-01-40	Листування з учасниками закупівель, підприємствами, установами, організаціями з приводу організації та проведення закупівель, запити до Міністерства економіки України, контролюючих органів про надання роз'яснень		3 р. ст.236 ст. 96	
05-01-41	Журнал реєстрації документів, створених відділом		3 р. ст.122	
05-01-42	Журнали обліку грошових документів		5 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-43	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів		5 р. ¹ ст.352г	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-44	Касова книга		5 р. ¹ ст.352г	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-45	Журнал реєстрації платіжних доручень		5 р. ¹ ст.352г	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-46	Реєстри бюджетних та бюджетних фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів, виписки тощо		5 р. ¹ ст.352г	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-47	Журнал обліку руху подорожніх листів		5 р. ¹ ст.1109	¹ Дивись примітки до справи з індексом 05-01-06
05-01-48	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
05-01-49	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів
05-02. Відділ інформаційного забезпечення				
05-02-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України; укази, розпорядження Президента України; розпорядження Харківської обласної державної адміністрації (копії) відповідно до компетенції відділу		Доки не мине потреба	
05-02-02	Листування з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України та іншими міністерствами, з відділами Харківської обласної державної адміністрації, з місцевими фінансовими органами Харківської області та іншими організаціями з питань інформаційного забезпечення		5 р. ЕПК ст.22	
05-02-03	Журнал реєстрацій документів, які створені відділом інформаційного забезпечення		3 роки ст.122	
05-02-04	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву Департаменту фінансів
06. Внутрішній аудит				
06 - 01	Накази, доручення, інструктивні матеріали, листи МФУ, інших міністерств та відомств, та інші документи Харківської обласної державної адміністрації, органів державної влади , місцевого самоврядування (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
06 - 02	Документи з питань здійснення внутрішнього аудиту (стратегічні та операційні плани, звіти, накази Департаменту фінансів тощо) (копії)		Доки не мине потреба	
06-03	Листування з питань внутрішнього аудиту з Харківською обласною державною адміністрацією, іншими центральними та місцевими органами державної влади з питань діяльності з внутрішнього аудиту		5 років ЕПК ст.22	
06-04	Журнал реєстрації справ внутрішніх аудитів		3 роки ст.122	
07.Внутрішній контроль				
07-01	Накази, постанови, інструкції, листи міністерств і відомств України (копії)		Доки не мине потреба	
07-02	Розпорядження та доручення голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
07-03	Порядок організації внутрішнього контролю в Департаменті фінансів Харківської обласної державної		Постійно ст.20а	
07-04	Листування з Харківською обласною державною (військовою) адміністрацією з питань внутрішнього контролю		5 років ЕПК ст. 22	
07-05	Листування з підрозділами Департаменту щодо організації внутрішнього контролю		5 років ЕПК ст. 22	

Начальник управління фінансів органів місцевого самоврядування, роботи з персоналом та організаційного забезпечення
11 березня 2024 року

Людмила КУЛІК

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Департаменту фінансів
Харківської обласної
державної адміністрації
від 12 березня 2024 року № 1

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Харківської області
від 27 березня 2024 року №3
секретар ЕПК____ Тетяна РІДНА

Підсумковий запис
категорії та кількість справ, заведених у 2024 році
у Департаменті фінансів Харківської обласної державної адміністрації

За строком зберігання	Усього	У тому числі	
		таких, що переходять	з позначкою "ЕПК"
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
РАЗОМ :			

Відповідальний за діловодство

Підсумкові відомості передано
в архівний відділ

Відповідальний за архів