Приложение № 1-5

к Положению об учетной политике

 для целей бухгалтерского учета

Место и правила хранения документов Фонда

 Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в бухгалтерии Фонда в течение текущего года согласно номенклатуры дел.

По истечении текущего года первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность сдаются в архив Фонда, где хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.