附表二：

财政总预算、行政单位、事业单位和税收会计档案保管期限表

| 序号 | 档案名称 | 保管期限 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政总预算 | 行政事业单位 | 税收会计 |
| 一 | 会计凭证类 |  |  |  |  |
| 1 | 国家金库编送的各种报表及缴库退库凭证 | 10年 |  | 10年 |  |
| 2 | 各收入机关编送的报表 | 10年 |  |  |  |
| 3 | 行政单位和事业单位的各种会计凭证 |  | 15年 |  | 包括原始凭证、记账凭证和传票汇总表 |
| 4 | 各种完税凭证和缴、退库凭证 |  |  | 15年 | 缴款书存根联在销号后保管2年 |
| 5 | 财政总预算拨款凭证及其他会计凭证 | 15年 |  |  | 包括：拨款凭证和其他会计凭证 |
| 6 | 农牧业税结算凭证 |  |  | 15年 |  |
| 二 | 会计账簿类 |  |  |  |  |
| 7 | 日记账 |  | 15年 | 15年 |  |
| 8 | 总账 | 15年 | 15年 | 15年 |  |
| 9 | 税收日记账（总账）和税收票证分类出纳账 |  | 25年 |  |  |
| 10 | 明细分类、分户账或登记簿 | 15年 | 15年 | 15年 |  |
| 11 | 现金出纳账、银行存款账 |  | 25年 | 25年 |  |
| 12 | 行政单位和事业单位固定资产明细账（卡片） |  |  |  | 行政单位和事业单位固定资产报废清理后保管5年 |
| 三 | 财务报告类 |  |  |  |  |
| 13 | 财政总预算 | 永久 |  |  |  |
| 14 | 行政单位和事业单位决算 | 10年 | 永久 |  |  |
| 15 | 税收年报（决算） | 10年 |  | 永久 |  |
| 16 | 国家金库年报（决算） | 10年 |  |  |  |
| 17 | 基本建设拨、贷款年报（决算） | 10年 |  |  |  |
| 18 | 财政总预算会计旬报 | 3年 |  |  | 所属单位报送保管的2年 |
| 19 | 财政总预算会计月、季度报表 | 5年 |  |  | 所属单位报送的保管2年 |
| 20 | 行政单位和事业单位会计月、季度报表 | 5年 |  |  | 所属单位报送的保管2年 |
| 21 | 税收会计报表（包括票证报表） |  |  | 10年 | 电报保管1年，所属税务机关送的保管3年 |
| 四 | 其他类 |  |  |  |  |
| 22 | 会计移交清册 | 15年 | 15年 | 15年 |  |
| 23 | 会计档案保管清册 | 永久 | 永久 | 永久 |  |
| 24 | 会计档案销毁清册 | 永久 | 永久 | 永久 |  |

注：税务机关的经费会计档案保管期限，按行政单位会计档案保管期限规定办理。