|  |
| --- |
|  |
| *(наименование организации)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Утверждаю | | | | |
|  |  | | | | |
|  | | | | |
| *(должность и Ф.И.О. руководителя организации)* | | | | |
|  |  | | | |
|  | *(подпись)* | | | |
|  |  | 202 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт**  **о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | 202 |  | г. | № |  |

На основании закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ и Правил хранения документов, утв. Приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526, отобраны к уничтожению документы с истекшим сроком хранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела  (групповой заголовок документов) | Период составления | Кол-во  дел | Срок хранения,  лет |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итого |  | |
|  | *(количество дел цифрами и прописью)* | |
| за период | |  |
|  | | *(период составления дел, выделенных к уничтожению)* |

Акт составлен комиссией в составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |
| Члены комиссии: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |