

附表 1

西安音乐学院会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备注
一	会计凭证	30 年	
二	会计账簿		
1	日记账	30 年	
2	总账	30 年	
3	明细分类、分户账或登记簿	30 年	
4	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 5 年
三	财务会计报告		
5	部门财务报告	永久	所属单位报送的保管 2 年
6	部门决算	永久	所属单位报送的保管 2 年
7	会计月、季度报表	10 年	所属单位报送的保管 2 年
四	其他会计资料		
8	银行存款余额调节表	10 年	
9	银行对账单	10 年	
10	会计档案移交清册	30 年	
11	会计档案保管清册	永久	
12	会计档案销毁清册	永久	
13	会计档案鉴定意见书	永久	