

Spisový a skartační řád

Účetní písemnosti (účetní doklady, účetní knihy, směrnice, ...) jsou archivovány v souladu se zákonnými lhůtami (§ 31,32 zákona o účetnictví a dále příslušná ustanovení daňových a jiných zákonů), odděleně v pořadačích dle jednotlivých druhů a účetních období v kanceláři účetní jednotky.

Za uložení v kanceláři společnosti odpovídá ředitel společnosti. Po sestavení účetní závěrky jsou tyto doklady uloženy do archivu organizace, který se nachází v kanceláři společnosti.

Platné od 1.9.2009

Mgr. Miloslav Oliva
ředitel, o.p.s.

REGION POSEMBERŮ o.p.s.
Hradešín 73
282 01/Český Brod
IČ: 278 63 492
www.posemberl.cz ①