Ký bởi: BỘ TÀI CHÍNH
Cơ quan: 28 Trần Hưng Đạo
Thời gian ký: 08/01/2024 16:57:06 +07:00
SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN, 11/01/2024 13:39:07

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /2024/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2024*

THÔNG TƯ
Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Tài chính

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 14/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Tài chính.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Tài chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị trong ngành Tài chính.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ

1. Ban hành kèm theo Thông tư này Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Tài chính.

2. Việc áp dụng các quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ được thực hiện như sau:

a) Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu dùng để xác định thời hạn bảo quản cho các hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Tài chính.

b) Mức xác định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu không được thấp hơn mức quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Đối với hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức chưa được quy định tại Thông tư này, các cơ quan, tổ chức căn cứ thời hạn bảo quản của hồ sơ, tài liệu tương ứng để xác định.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2024

2. Thông tư số 155/2013/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của ngành Tài chính hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong ngành Tài chính và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc;
- Ủy ban Tài chính Ngân sách;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các Hội, Đoàn thể;
- HĐND; UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Cục Thuế, Cục Hải quan, Cục Dự trữ NN, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, VP (48 b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Đức Chi

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ NGÀNH TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2024/TT-BTC ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	I. Tài liệu quản lý tài chính - ngân sách		
1.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý tài chính - ngân sách	Vĩnh viễn	
2.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch dài hạn và trung hạn về tài chính - ngân sách	Vĩnh viễn	
3.	Hồ sơ xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm	Vĩnh viễn	
4.	Hồ sơ về phương án phân bổ dự toán chi Chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	10 năm	
5.	Hồ sơ phân bổ, bổ sung, điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho các cơ quan, đơn vị	Vĩnh viễn	
6.	Hồ sơ thẩm tra dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	50 năm	
7.	Hồ sơ kiểm tra phân bổ dự toán, tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
8.	Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước hằng năm trình Quốc hội/Hội đồng nhân dân của cơ quan	10 năm	
9.	Báo cáo công khai dự toán ngân sách nhà nước hằng năm		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Của cơ quan ban hành	10 năm	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	05 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	05 năm	
10.	Tổng hợp kết quả phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm	Vĩnh viễn	
11.	Hồ sơ cho ý kiến quyết toán thu, chi ngân sách của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý hằng năm		
	- Của cơ quan ban hành	20 năm	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	10 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	
12.	Hồ sơ đề nghị thẩm định (xét duyệt) quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước	10 năm	
13.	Hồ sơ quyết toán ngân sách của các đơn vị hằng năm	Vĩnh viễn	
14.	Hồ sơ tổng quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	10 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	
15.	Báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước năm đã được Quốc hội phê chuẩn	Vĩnh viễn	
16.	Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương đã được Hội đồng nhân dân các cấp phê chuẩn	Vĩnh viễn	
17.	Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	10 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	
18.	Báo cáo tài chính năm		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	10 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	10 năm	
19.	Báo cáo tài chính 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Của cơ quan ban hành	10 năm	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	05 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	05 năm	
20.	Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách nhà nước hàng tháng	10 năm	
21.	Báo cáo về phương án phân bổ, sử dụng nguồn tăng thu, tiết kiệm và cắt giảm dự toán chi thường xuyên ngân sách trung ương hàng năm	Vĩnh viễn	
22.	Báo cáo công khai quyết toán ngân sách nhà nước		
	- Của cơ quan ban hành	10 năm	
	- Của các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến	05 năm	
	- Của cơ quan tài chính địa phương gửi đến	05 năm	
23.	Báo cáo đánh giá tình hình quản lý, sử dụng kinh phí chi hành chính, sự nghiệp	Vĩnh viễn	
24.	Báo cáo phân tích dự báo, thống kê, tổng hợp tình hình, số liệu; phân tích đánh giá hiệu quả chi ngân sách thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp	Vĩnh viễn	
25.	Hồ sơ quản lý cấp phát tài chính hằng năm cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	
26.	Hồ sơ xây dựng cơ chế tài chính cho các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	Vĩnh viễn	
27.	Hồ sơ xây dựng định mức chi phí dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước	Vĩnh viễn	
28.	Hồ sơ tham gia về chính sách tiền lương, chế độ... thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp	30 năm	
29.	Sổ sách theo dõi, quản lý về tài chính - ngân sách của cơ quan	10 năm	
30.	Tập lưu hạn mức kinh phí được duyệt, thông tri duyệt y dự toán ...của Bộ Tài chính cấp cho các bộ, ngành, địa phương hằng năm	10 năm	
31.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực tài chính, ngân sách	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
32.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý tài chính, ngân sách	10 năm	
	II. Tài liệu quản lý vốn đầu tư công		
33.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý vốn đầu tư	Vĩnh viễn	
34.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về tài chính cho đầu tư công	Vĩnh viễn	
35.	Hồ sơ điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn và hàng năm	Vĩnh viễn	
36.	Hồ sơ về kiểm tra giao, phân bổ dự toán vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan thuộc đối tượng quản lý	20 năm	
37.	Hồ sơ nhập và phê duyệt dự toán trên hệ thống Tabmis	10 năm	
38.	Hồ sơ phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	Vĩnh viễn	
39.	Hồ sơ cho ý kiến về phương án, phân bổ chi tiết kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm cho các bộ, ngành và địa phương	15 năm	
40.	Hồ sơ tham gia ý kiến với cơ quan có liên quan về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm	15 năm	
41.	Hồ sơ giám sát, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn đầu tư công	10 năm	
42.	Hồ sơ tham gia về các đề án, quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng, chủ trương đầu tư các chương trình, dự án đầu tư, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi, tổng mức đầu tư, cơ cấu vốn đầu tư, phương án tài chính các dự án không sử dụng vốn nhà nước	10 năm	
43.	Hồ sơ tham gia với một số đơn vị việc thẩm định các dự án đầu tư trực tiếp nước ngoài vào Việt Nam, các dự án đầu tư của doanh nghiệp nhà nước	10 năm	
44.	Hồ sơ thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước hằng năm (quyết toán theo niên độ)	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
45.	Hồ sơ chỉ tiêu tài chính, ngân sách của các chương trình, dự án đầu tư công	20 năm	
46.	Báo cáo tổng hợp, theo dõi, đánh giá tình hình thu hồi vốn ứng trước hoặc thực hiện thanh toán vốn đầu tư công hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
47.	Báo cáo tình hình thực hiện và thu hồi vốn ứng trước kế hoạch đầu tư công hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
48.	Tổng hợp, báo cáo tình hình quyết toán dự án đầu tư công sử dụng vốn ngân sách nhà nước đã hoàn thành	Vĩnh viễn	
49.	Báo cáo tổng hợp quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước hằng năm (quyết toán theo niên độ)	10 năm	
50.	Hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công		
	- Của chủ đầu tư	Vĩnh viễn	
	- Của cơ quan khác	10 năm	
51.	Báo cáo công khai quyết toán vốn đầu tư của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý được giao hằng năm	Vĩnh viễn	
52.	Hồ sơ quản lý vốn đầu tư với các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu theo thẩm quyền	Vĩnh viễn	
53.	Hồ sơ phối hợp xử lý, giải quyết các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thanh tra và điều tra lĩnh vực tài chính đầu tư công thuộc phạm vi quản lý	10 năm	
54.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý vốn đầu tư	10 năm	
55.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý vốn đầu tư công	10 năm	
	III. Tài liệu quản lý kế toán, kiểm toán		
56.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý kế toán, kiểm toán	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
57.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về kế toán, kiểm toán	Vĩnh viễn	
58.	Hồ sơ báo cáo kết quả hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
59.	Hồ sơ cấp phôi chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng	10 năm	
60.	Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh, dịch vụ kế toán, kiểm toán và giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán, kiểm toán	20 năm	
61.	Hồ sơ quản lý, giám sát việc chấp hành pháp luật về kế toán và kiểm toán của các đơn vị kế toán, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, kiểm toán	20 năm	
62.	Hồ sơ chấp thuận chế độ kế toán áp dụng đối với các đơn vị thuộc đối tượng quản lý	20 năm	
63.	Hồ sơ quản lý Hội Nghề nghiệp về kế toán và kiểm toán	10 năm	
64.	Hồ sơ thi, cấp chứng chỉ kiểm toán viên, kế toán viên	10 năm	
65.	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)		
	- Báo cáo tổng hợp	20 năm	
	- Phiếu kiểm kê, đánh giá	05 năm	
66.	Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, tiêu hủy tài sản công và các hình thức xử lý khác		
	- Tài sản là nhà, đất	Vĩnh viễn	
	- Tài sản khác	20 năm	
67.	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị		
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
68.	Kế hoạch tài chính, trang cấp tài sản trung dài hạn của ngành, cơ quan và các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
69.	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm	
70.	Báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước năm đã được Quốc hội phê chuẩn	Vĩnh viễn	
71.	Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương đã được Hội đồng nhân dân các cấp phê chuẩn	Vĩnh viễn	
72.	Hồ sơ, báo cáo quyết toán dự án hoàn thành thuộc nhóm A, dự án quan trọng quốc gia	Vĩnh viễn	
73.	Sổ kế toán tổng hợp	20 năm	
74.	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, các bảng kê, bảng tổng hợp chi tiết, các sổ kế toán chi tiết; báo cáo tài chính tháng, quý, năm của đơn vị kế toán; báo cáo quyết toán; báo cáo tự kiểm tra kế toán và tài liệu khác sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	
75.	Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, báo cáo kết quả kiểm kê và đánh giá tài sản	10 năm	
76.	Tài liệu kế toán của đơn vị chủ đầu tư, bao gồm tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm và tài liệu kế toán về báo cáo quyết toán dự án hoàn thành thuộc nhóm B, C	10 năm	
77.	Tài liệu kế toán liên quan đến thành lập, chia, tách hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, hoặc chuyển đổi đơn vị, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, kết thúc dự án	10 năm	
78.	Chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính (phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho)	05 năm	
79.	Hồ sơ kiểm toán nội bộ định kỳ và đột xuất	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
80.	Tài liệu kế toán dùng cho quản lý điều hành của đơn vị kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	05 năm	
81.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực kế toán, kiểm toán	10 năm	
82.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý kế toán, kiểm toán	10 năm	
	IV. Tài liệu quản lý nợ và tài chính đối ngoại		
83.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý nợ và tài chính đối ngoại	Vĩnh viễn	
84.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về quản lý nợ và tài chính đối ngoại	Vĩnh viễn	
85.	Hồ sơ phân tích đánh giá về tính an toàn, bền vững của nợ công	20 năm	
86.	Hồ sơ quản lý danh mục nợ công	50 năm	
87.	Hồ sơ xây dựng và tổ chức thực hiện đề án cơ cấu lại nợ nước ngoài của Chính phủ	20 năm	
88.	Hồ sơ tổng hợp nợ nước ngoài của quốc gia		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- 06 tháng	10 năm	
89.	Hồ sơ thống kê, tổng hợp theo dõi các khoản nợ cho vay lại và bảo lãnh Chính phủ hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
90.	Hồ sơ công bố thông tin về nợ công hằng năm, nhiều năm	70 năm	
91.	Hồ sơ xác định thành tố ưu đãi, đánh giá tác động của khoản vay mới nước ngoài đối với các chỉ tiêu an toàn nợ công, xác định cơ chế tài chính trong nước để báo cáo Thủ tướng Chính phủ	20 năm	
92.	Hồ sơ quản lý tài chính theo nguồn vay hoặc vốn ODA hằng năm	70 năm	
93.	Hồ sơ quản lý tài chính đối với nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho Việt Nam	70 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
94.	Hồ sơ quản lý tài chính đối với nguồn vốn tài trợ của Việt Nam (viện trợ, cho vay, hợp tác) cho nước ngoài	70 năm	
95.	Hồ sơ đàm phán, ký kết các văn bản vay vốn, tiếp nhận viện trợ với các đối tác nước ngoài	70 năm	
96.	Hồ sơ cấp và quản lý bảo lãnh các nghĩa vụ tài chính của Chính phủ đối với các khoản vay của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng theo quy chế bảo lãnh của Chính phủ	50 năm	
97.	Hồ sơ kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính đối với chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vay thương mại nước ngoài của Chính phủ	20 năm	
98.	Hồ sơ xây dựng hạn mức vay về cho vay lại vốn nước ngoài nhiều năm và hằng năm	20 năm	
99.	Hồ sơ cho vay lại/ủy quyền cho vay lại và thu hồi nợ vay lại vốn nước ngoài của Chính phủ	50 năm	
100.	Hồ sơ về thẩm định hoặc tổng hợp kết quả thẩm định cho vay lại vốn nước ngoài	15 năm	
101.	Hồ sơ quản lý, xử lý tài chính đối với các khoản vay lại vốn vay nước ngoài của Chính phủ gặp khó khăn trong trả nợ	20 năm	
102.	Hồ sơ xử lý đối với các khoản vay, khoản phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh gặp khó khăn trả nợ	20 năm	
103.	Hồ sơ công bố tỷ lệ cho vay lại vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài của Chính phủ cho các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	50 năm	
104.	Hồ sơ cho vay lại, giám sát và thu hồi nợ đối với nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ cho chính quyền địa phương	70 năm	
105.	Hồ sơ giải ngân, giám sát giải ngân, rút vốn và sử dụng vốn vay nước ngoài của Chính phủ	15 năm	
106.	Hồ sơ về quỹ tích luỹ trả nợ công và nợ nước ngoài	10 năm	
107.	Hồ sơ chủ trương tiếp nhận viện trợ nước ngoài thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
108.	Hồ sơ thẩm định số liệu hạch toán ngân sách nhà nước các khoản viện trợ nước ngoài cho các cơ quan, tổ chức phục vụ công tác quyết toán ngân sách hằng năm	20 năm	
109.	Hồ sơ quyết toán vốn viện trợ, vốn vay nước ngoài	Vĩnh viễn	
110.	Hồ sơ xây dựng đề án, kế hoạch phát hành trái phiếu của Chính phủ để huy động vốn trên thị trường quốc tế	Vĩnh viễn	
111.	Hồ sơ trả nợ, hoãn nợ, cơ cấu lại các khoản nợ giữa Chính phủ Việt nam với các đối tác nước ngoài	70 năm	
112.	Báo cáo số liệu tiếp nhận viện trợ, bảo lãnh, giải ngân các dự án vốn đầu tư nước ngoài hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
113.	Báo cáo số liệu tiếp nhận viện trợ; tình hình thực hiện các dự án vốn đầu tư nước ngoài tháng, quý, 06 tháng		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị trực thuộc	05 năm	
114.	Báo cáo tổng hợp số liệu về vay và trả nợ công, nợ nước ngoài hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
115.	Hồ sơ quản lý tiếp nhận và bán hàng viện trợ thu tiền vào ngân sách hằng năm	20 năm	
116.	Hồ sơ về xếp hạng tín nhiệm quốc gia, đánh giá rủi ro tín dụng quốc gia	20 năm	
117.	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn xử lý các tồn tại, phát sinh trong giao nhận viện trợ	20 năm	
118.	Hồ sơ, tài liệu dự án từ nguồn vốn nước ngoài	15 năm	
119.	Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền, hàng hóa nhập khẩu và hàng hóa, dịch vụ trong nước; lệnh ghi thu ghi chi	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
120.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý nợ và tài chính, đối ngoại	10 năm	
121.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác tài chính đối ngoại, quản lý các nguồn vay và viện trợ nước ngoài	10 năm	
	V. Tài liệu quản lý tài chính doanh nghiệp		
122.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý tài chính doanh nghiệp	Vĩnh viễn	
123.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về các mặt hoạt động thuộc lĩnh vực tài chính doanh nghiệp	Vĩnh viễn	
124.	Hồ sơ trình Chính phủ ban hành, sửa đổi, bổ sung quy chế quản lý tài chính của các Tập đoàn và các doanh nghiệp khác theo phân công của Chính phủ	20 năm	
125.	Tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các tổ chức khác thuộc thẩm quyền quản lý	Vĩnh viễn	
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
126.	Dự toán thu, chi ngân sách hằng năm, nhiều năm của doanh nghiệp		
	- Doanh nghiệp nhà nước	10 năm	
	- Doanh nghiệp cổ phần có vốn ngân sách nhà nước	05 năm	
127.	Hồ sơ cho ý kiến tổng hợp dự toán kinh phí để ngân sách địa phương hỗ trợ hoạt động cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích, sản phẩm, dịch vụ công và hỗ trợ tài chính khác	10 năm	
128.	Hồ sơ đầu tư vốn nhà nước để thành lập doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100%	Vĩnh viễn	
129.	Hồ sơ đầu tư vốn nhà nước để mua lại một phần hoặc toàn bộ doanh nghiệp	70 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
130.	Hồ sơ đầu tư vốn nhà nước để bổ sung vốn điều lệ đối với doanh nghiệp nhà nước đang hoạt động và đầu tư vốn nhà nước tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	30 năm	
131.	Hồ sơ thẩm tra quyết toán tài chính hằng năm cho các doanh nghiệp thuộc đối tượng quản lý theo thẩm quyền	50 năm	
132.	Báo cáo tổng hợp tình hình tài chính hằng năm của doanh nghiệp nhà nước	30 năm	
133.	Báo cáo tài chính của doanh nghiệp hằng năm	10 năm	
134.	Báo cáo tổng hợp tình hình tài chính hằng năm đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nước ngoài		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
135.	Báo cáo tổng hợp tình hình tài chính hằng năm đối với hoạt động đầu tư của doanh nghiệp nước ngoài vào Việt Nam		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
136.	Báo cáo tổng hợp kết quả xếp loại doanh nghiệp, tình hình cơ cấu lại, cổ phần hóa, thoái vốn, thu nộp ngân sách nhà nước hằng năm		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
137.	Hồ sơ đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước	10 năm	
138.	Hồ sơ đề án thành lập doanh nghiệp nhà nước	Vĩnh viễn	
139.	Hồ sơ tổng hợp đề án sắp xếp và đổi mới doanh nghiệp nhà nước	10 năm	
140.	Hồ sơ về phê duyệt đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	Vĩnh viễn	
141.	Hồ sơ về thẩm định đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
142.	Hồ sơ thẩm định việc cấp phát kinh phí hỗ trợ quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi cho doanh nghiệp	10 năm	
143.	Hồ sơ giao vốn của nhà nước cho các tập đoàn, doanh nghiệp nhà nước	Vĩnh viễn	
144.	Hồ sơ hỗ trợ tài chính của nhà nước cho các tập đoàn, doanh nghiệp nhà nước	20 năm	
145.	Hồ sơ quản lý, giám sát việc thực hiện cấp vốn, đầu tư vốn của nhà nước cho các doanh nghiệp	20 năm	
146.	Hồ sơ cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước	50 năm	
147.	Hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp nhà nước để thực hiện chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại, thoái vốn,...	20 năm	
148.	Hồ sơ thẩm định và quản lý tài chính đối với các dự án đầu tư trực tiếp nước ngoài vào Việt Nam (FDI) và đầu tư trực tiếp của Việt Nam ra nước ngoài	20 năm	
149.	Hồ sơ khoanh nợ, xoá nợ, chuyển đổi nợ đối với doanh nghiệp thuộc đối tượng quản lý theo thẩm quyền	20 năm	
150.	Hồ sơ về quản lý, trích lập và sử dụng Quỹ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp và các Quỹ khác	15 năm	
151.	Hồ sơ thanh toán hoặc cấp kinh phí hỗ trợ cho các doanh nghiệp, hợp tác xã, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các tổ chức khác thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
152.	Hồ sơ cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp	20 năm	
153.	Hồ sơ quản lý việc chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước	20 năm	
154.	Hồ sơ xếp loại doanh nghiệp nhà nước	10 năm	
155.	Báo cáo kết quả thực hiện sắp xếp lao động và quyết toán chi trả lao động dôi dư		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
156.	Báo cáo tài chính Quỹ hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp hằng năm	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
157.	Hồ sơ về hỗ trợ lao động dôi dư, tinh giản biên chế do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước	10 năm	
158.	Hồ sơ về hỗ trợ hoạt động cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích, dịch vụ công và hỗ trợ tài chính khác	10 năm	
159.	Hồ sơ hỗ trợ lãi suất tạm trữ một số mặt hàng và hỗ trợ giống cây trồng, vật nuôi, thuốc	15 năm	
160.	Hồ sơ xét thưởng kim ngạch xuất khẩu	15 năm	
161.	Hồ sơ hỗ trợ tiền điện tiểu nông và thuỷ lợi phí	10 năm	
162.	Hồ sơ về cấp bù lỗ kinh doanh xăng dầu cho doanh nghiệp	15 năm	
163.	Hồ sơ quản lý cấp phát ngân sách và hỗ trợ tài chính cho doanh nghiệp	10 năm	
164.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực tài chính, doanh nghiệp	10 năm	
165.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý tài chính doanh nghiệp và vốn nhà nước tại doanh nghiệp	10 năm	
	VI. Tài liệu quản lý giá		
166.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý giá	Vĩnh viễn	
167.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về các mặt hoạt động thuộc lĩnh vực giá	Vĩnh viễn	
168.	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quy định tiêu chuẩn thẩm định viên về giá và các điều kiện để thực hiện hoạt động thẩm định giá	20 năm	
169.	Báo cáo tình hình giá cả thị trường, công tác chỉ đạo, điều hành quản lý giá cả, phân tích, dự báo giá thị trường trong nước và thế giới hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
170.	Báo cáo tình hình giá cả thị trường, công tác chỉ đạo, điều hành quản lý giá cả, phân tích, dự		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	báo giá thị trường trong nước và thế giới 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	05 năm	
171.	Hồ sơ lập, thẩm định phương án giá, quyết định giá hàng hoá, dịch vụ do nhà nước định giá	10 năm	
172.	Hồ sơ tổng kết, đánh giá về hoạt động thẩm định giá hằng năm		
	- Của cơ quan	15 năm	
	- Của các doanh nghiệp thẩm định giá	10 năm	
173.	Hồ sơ thẩm định dự toán hằng năm kinh phí chi từ nguồn ngân sách đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá	20 năm	
174.	Hồ sơ thẩm tra quyết toán hằng năm kinh phí chi từ nguồn ngân sách đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá	20 năm	
175.	Hồ sơ phê duyệt về chủ trương, biện pháp bình ổn giá; điều hành giá cả	70 năm	
176.	Hồ sơ quy định danh mục, điều chỉnh danh mục hàng hoá dịch vụ thực hiện bình ổn giá	70 năm	
177.	Hồ sơ quy định danh mục hàng hoá dịch vụ do nhà nước định giá	70 năm	
178.	Hồ sơ thẩm định giá của doanh nghiệp thẩm định giá	10 năm	
179.	Hồ sơ về việc công bố danh sách các doanh nghiệp thẩm định giá, danh sách thẩm định viên về giá đủ điều kiện hành nghề thẩm định giá tài sản hằng năm	10 năm	
180.	Hồ sơ về hướng dẫn tổ chức hiệp thương giá		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	05 năm	
181.	Hồ sơ thông báo danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký giá tại cơ quan có thẩm quyền	10 năm	
182.	Hồ sơ quản lý cấp phép đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá cho các doanh nghiệp	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
183.	Hồ sơ quản lý đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, cấp chứng chỉ nghiệp vụ thẩm định giá	10 năm	
184.	Tài liệu về thi cấp thẻ thẩm định viên về giá		
	- Kế hoạch và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tổ chức thi theo năm	10 năm	
	- Hồ sơ thí sinh đủ điều kiện dự thi; đề thi và đáp án; kết quả thi, kết quả phúc khảo; công tác tổ chức chấm phúc khảo	10 năm	
	- Bài thi của thí sinh, biên bản xử lý vi phạm nội quy (nếu có) và các biên bản bàn giao bài thi của Hội đồng thi; danh sách ký nộp bài thi	15 năm	
	- Hồ sơ thí sinh đăng ký thi nhưng thi không đỗ; hồ sơ thí sinh đăng ký thi nhưng không tham gia thi, không được thi	05 năm	
	- Hồ sơ kiểm tra, thanh tra công tác tổ chức thi, chấm thi	10 năm	
185.	Tài liệu về cấp thẻ thẩm định viên về giá, giấy xác nhận đã cấp thẻ thẩm định viên về giá		
	- Hồ sơ ban hành quyết định cấp thẻ thẩm định viên về giá (kèm danh sách thí sinh đủ điều kiện cấp thẻ thẩm định viên về giá)	70 năm	
	- Hồ sơ ban hành giấy xác nhận đã cấp thẻ thẩm định viên về giá	70 năm	
	- Hồ sơ thí sinh có điểm thi đủ điều kiện cấp thẻ thẩm định viên về giá	05 năm	
186.	Hồ sơ về điều hành giá đối với một số hàng hoá, dịch vụ quan trọng và thiết yếu	10 năm	
187.	Hồ sơ về chi phí nhập, xuất, bảo quản hàng dự trữ quốc gia	10 năm	
188.	Hồ sơ về kê khai giá của các đơn vị thuộc danh sách kê khai giá	10 năm	
189.	Hồ sơ quản lý và điều hành các loại quỹ: quỹ phụ thu, quỹ bình ổn giá hằng năm	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
190.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý giá	10 năm	
191.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý giá	10 năm	
	VII. Tài liệu quản lý tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính		
192.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định quản lý tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính	Vĩnh viễn	
193.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về các mặt hoạt động thuộc lĩnh vực tài chính ngân hàng	Vĩnh viễn	
194.	Hồ sơ xây dựng và điều phối công tác phát triển thị trường trái phiếu hằng năm	20 năm	
195.	Hồ sơ về điều hành lãi suất trái phiếu Chính phủ, trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh, trái phiếu chính quyền địa phương	20 năm	
196.	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế tài chính cho các định chế tài chính hoạt động trên thị trường tài chính	Vĩnh viễn	
197.	Hồ sơ cho ý kiến về đề án phát triển trái phiếu chính quyền địa phương	10 năm	
198.	Hồ sơ ban hành chính sách để phát triển các dịch vụ tài chính	20 năm	
199.	Hồ sơ về xây dựng chính sách tiền tệ, tín dụng, lãi suất, tỷ giá và các vấn đề khác	20 năm	
200.	Hồ sơ ban hành cơ chế quản lý tài chính cho Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và các tổ chức tín dụng khác	Vĩnh viễn	
201.	Hồ sơ ban hành cơ chế tài chính cho các Sở, Trung tâm giao dịch, lưu ký chứng khoán, các quỹ và tổ chức tài chính	Vĩnh viễn	
202.	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế, chính sách về hoạt động xếp hạng tín nhiệm, Quỹ hưu trí tự nguyện	Vĩnh viễn	
203.	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế, tiêu chuẩn, điều kiện và đánh giá hoạt động các nhà tạo	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	lập, phát triển thị trường trái phiếu		
204.	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế tín dụng chính sách của nhà nước: tín dụng đầu tư của nhà nước, tín dụng cho người nghèo và đối tượng chính sách xã hội, tín dụng chính sách khác	Vĩnh viễn	
205.	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế hoạt động, cơ chế quản lý tài chính đối với Quỹ đầu tư phát triển địa phương, Quỹ bảo lãnh tín dụng doanh nghiệp nhỏ và vừa, Quỹ khác	Vĩnh viễn	
206.	Hồ sơ về ban hành cơ chế quản lý nhà nước về tài chính đối với hoạt động dịch vụ đòi nợ	Vĩnh viễn	
207.	Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với tổ chức xếp hạng tín nhiệm, doanh nghiệp quản lý quỹ hưu trí tự nguyện, các trung gian tài chính	20 năm	
208.	Hồ sơ về phòng chống rửa tiền, khủng bố, phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt	10 năm	
209.	Hồ sơ quản lý đối với hoạt động kinh doanh xổ số, đặt cược, casino, trò chơi có thưởng	10 năm	
210.	Hồ sơ đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các Công ty TNHHMTV và các tổ chức tài chính nhà nước khác...	20 năm	
211.	Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị tại Ngân hàng chính sách xã hội và các định chế tài chính khác	10 năm	
212.	Hồ sơ thẩm định quyết toán cho các ngân hàng, các tổ chức tài chính, các Quỹ thuộc thẩm quyền quản lý	50 năm	
213.	Hồ sơ thẩm định quyết toán cấp bù chênh lệch lãi suất cho các ngân hàng, các Quỹ thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
214.	Hồ sơ bổ sung vốn điều lệ cho các ngân hàng, các Quỹ thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
215.	Hồ sơ báo cáo về tình hình thực hiện các chính sách, giải pháp tài chính, tiền tệ, dịch vụ kiểm		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	chế và chống lạm phát hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
216.	Hồ sơ báo cáo xử lý rủi ro, cấp bù lãi suất hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
217.	Hồ sơ báo cáo thống kê, phân tích, dự báo, đánh giá hiệu quả hằng năm, nhiều năm về thu chi ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực tài chính ngân hàng và tổ chức tài chính		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
218.	Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của các ngân hàng, công ty sổ xố, casino và trò chơi có thưởng		
	- Hằng năm	10 năm	
	- 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng	05 năm	
219.	Báo cáo công nợ, sổ tiền mặt các tháng về thế chấp đại lý; Báo cáo tình hình hình giao dịch tiền gửi ngân hàng của các công ty sổ xố	05 năm	
220.	Báo cáo tài chính; báo cáo tài chính đã được kiểm toán; báo cáo tài chính riêng, hợp nhất của các ngân hàng, công ty sổ xố, casino và trò chơi có thưởng		
	- Hằng năm	10 năm	
	- 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng	05 năm	
221.	Báo cáo tài chính Bảo hiểm tiền gửi		
	- Hằng năm	10 năm	
	- 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng	05 năm	
222.	Hồ sơ xây dựng quy chế kiểm tra đối với hoạt động in, đúc, huỷ tiền, dự trữ ngoại hối do Ngân hàng nhà nước thực hiện theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính	20 năm	
223.	Hồ sơ quy định về lãi suất cho vay tín dụng	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
224.	Hồ sơ quy định hạn mức được Chính phủ bảo lãnh phát hành trái phiếu cho Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội	20 năm	
225.	Hồ sơ thẩm định và công bố các tổ chức đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện hoạt động trong lĩnh vực thị trường xổ số, đặt cược, casino, trò chơi điện tử có thưởng và hoạt động dịch vụ đòi nợ, trung gian tài chính	20 năm	
226.	Hồ sơ về dự trữ ngoại hối	30 năm	
227.	Hồ sơ về phát hành tiền	30 năm	
228.	Báo cáo tổng kết công tác giám sát tiêu huỷ tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông của Hội đồng Giám sát tiêu huỷ tiền	20 năm	
229.	Hồ sơ về cấp bù chênh lệch lãi suất; cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh	15 năm	
230.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính	10 năm	
231.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính	10 năm	
	VIII. Tài liệu quản lý và giám sát bảo hiểm		
232.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý và giám sát bảo hiểm	Vĩnh viễn	
233.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm	Vĩnh viễn	
234.	Hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn giấy phép thành lập hoạt động của doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm, doanh nghiệp tái bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài tại Việt Nam và tổ chức tương hỗ cung cấp bảo hiểm vi mô		
	- Được cấp phép hoặc được gia hạn	70 năm	
	- Không được được cấp phép hoặc không được gia hạn	05 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
235.	Hồ sơ gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập của doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm; Chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài	70 năm	
236.	Hồ sơ điều chỉnh nội dung hoạt động của doanh nghiệp bảo hiểm, môi giới bảo hiểm: thay đổi tên, nội dung, phạm vi hoạt động, thời gian hoạt động; chuyển nhượng cổ phần, phần góp vốn từ 10% vốn điều lệ; chia tách, hợp nhất...	70 năm	
237.	Hồ sơ đề nghị cấp gia hạn giấy phép đặt Văn phòng đại diện nước ngoài tại Việt Nam		
	- Được cấp phép hoặc được gia hạn	70 năm	
	- Không được được cấp phép hoặc không được gia hạn	05 năm	
238.	Hồ sơ sửa đổi, bổ sung giấy phép đặt Văn phòng đại diện nước ngoài tại Việt Nam	70 năm	
239.	Hồ sơ cấp lại, thu hồi giấy phép đặt Văn phòng đại diện nước ngoài tại Việt Nam	10 năm	
240.	Hồ sơ chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện nước ngoài tại Việt Nam	10 năm	
241.	Báo cáo, thông báo thay đổi của Văn phòng đại diện trong quá trình hoạt động	05 năm	
242.	Báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ của các doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm thuộc thẩm quyền quản lý		
	- Báo cáo năm	10 năm	
	- Báo cáo tháng, quý	05 năm	
243.	Báo cáo thống kê, phân tích, dự báo và đánh giá tình hình hoạt động của thị trường bảo hiểm hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
244.	Hồ sơ nguyên tắc phân bổ tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí chung của các doanh nghiệp bảo hiểm	20 năm	
245.	Hồ sơ phê chuẩn sản phẩm đăng ký của các	50 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	doanh nghiệp bảo hiểm		
246.	Hồ sơ duyệt phương pháp trích lập dự phòng nghiệp vụ, phương pháp tách quỹ và phân chia thặng dư của các doanh nghiệp bảo hiểm	30 năm	
247.	Hồ sơ phê chuẩn chuyên gia tính toán (Actuary), Tổng Giám đốc của doanh nghiệp bảo hiểm	15 năm	
248.	Hồ sơ về xác nhận địa chỉ đặt trụ sở của doanh nghiệp bảo hiểm, môi giới bảo hiểm	10 năm	
249.	Hồ sơ tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực bảo hiểm và kinh doanh bảo hiểm	10 năm	
250.	Hồ sơ phê chuẩn chương trình đào tạo đại lý Bảo hiểm của các tổ chức đào tạo đại lý bảo hiểm	15 năm	
251.	Hồ sơ phê duyệt cơ sở đào tạo đại lý bảo hiểm	15 năm	
252.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý, giám sát bảo hiểm	10 năm	
253.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý, giám sát bảo hiểm	10 năm	
	IX. Tài liệu quản lý tài sản công		
254.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý tài sản công	Vĩnh viễn	
255.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực quản lý tài sản công	Vĩnh viễn	
256.	Hồ sơ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	20 năm	
257.	Hồ sơ tham gia ý kiến về tiêu chuẩn, định mức trong quá trình xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm cho đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, mua sắm tài sản công	10 năm	
258.	Hồ sơ thẩm định, cho ý kiến đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết		
259.	Hồ sơ về tổng hợp kết quả tổng kiểm kê tài sản cố định trong phạm vi toàn quốc		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
260.	Hồ sơ kiểm kê tài sản hằng năm của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
261.	Báo cáo tổng hợp, thống kê số liệu, tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và phân tích, dự báo về tài sản công hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	20 năm	
262.	Báo cáo tổng hợp, thống kê số liệu, tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và phân tích, dự báo về tài sản công 06 tháng, quý		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
263.	Hồ sơ quyết định việc giao, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy chuyển đổi công năng sử dụng đối với tài sản công, xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
264.	Hồ sơ hủy bỏ quyết định việc giao, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy chuyển đổi công năng sử dụng đối với tài sản công		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
265.	Hồ sơ phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất	Vĩnh viễn	
266.	Hồ sơ tham gia ý kiến đối với phương án sắp	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	xếp lại, xử lý nhà, đất		
267.	Hồ sơ tham gia ý kiến về phương án giao đất, thu hồi đất xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý theo đề nghị của Uỷ ban nhân dân tỉnh cấp tỉnh	70 năm	
268.	Hồ sơ cho ý kiến về sử dụng trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư	30 năm	
269.	Hồ sơ cho ý kiến về sự phù hợp của phương án giao đất, thu hồi đất xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước	30 năm	
270.	Hồ sơ ban hành hướng dẫn chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền cho thuê đất, mặt nước; sử dụng giá trị quyền sử dụng đất để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án	20 năm	
271.	Hồ sơ thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
272.	Hồ sơ thu hồi tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
273.	Hồ sơ điều chuyển tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
274.	Hồ sơ bán tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
275.	Hồ sơ sử dụng tài sản công để thanh toán cho		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức hợp đồng xây dựng - chuyển giao tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
276.	Hồ sơ tiêu hủy tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
277.	Hồ sơ xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại cơ quan, tổ chức, đơn vị		
	- Tài sản là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
	- Tài sản khác	10 năm	
278.	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
279.	Hồ sơ xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước khi dự án kết thúc		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
280.	Hồ sơ về tiếp nhận, bảo quản, bàn giao, xử lý bán, điều chuyển tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước bị thu hồi hoặc chuyển giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
281.	Hồ sơ tiếp nhận, bảo quản, xây dựng phương án xử lý, khai thác, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án xử lý, khai thác tài sản công chưa giao cho tổ chức, cá nhân sử dụng		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
282.	Hồ sơ quản lý các nguồn tài chính phát sinh trong quá trình quản lý, xử lý, khai thác tài sản, khai thác tài sản công chưa giao cho tổ chức, cá nhân sử dụng	10 năm	
283.	Hồ sơ xây dựng phương án xử lý, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
284.	Hồ sơ quản lý, lưu giữ, bảo quản tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản thuộc thẩm quyền quản lý		
	- Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	Vĩnh viễn	
	- Đất lưu không chưa sử dụng	Vĩnh viễn	
	- Tài sản không phải là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp	20 năm	
285.	Hồ sơ xử lý tài sản đối với tài sản không xác định được chủ sở hữu; tài sản bị chôn giấu, chìm đắm được tìm thấy; di sản không có người thừa kế; tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước theo bản án, quyết định thi hành án; tài sản của tổ chức cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở	50 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	hữu cho nhà nước		
286.	Hồ sơ theo dõi, báo cáo về tài khoản tạm giữ	10 năm	
287.	Hồ sơ quyết định phương án giao quản lý, xử lý, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông, hạ tầng thủy lợi, hạ tầng nước sạch thuộc thẩm quyền quản lý	70 năm	
288.	Hồ sơ thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất	50 năm	
289.	Hồ sơ về thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công	10 năm	
290.	Hồ sơ xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc (bao gồm cả vốn ODA)	15 năm	
291.	Hồ sơ xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc còn nhu cầu sử dụng trọng quá trình thực hiện dự án	10 năm	
292.	Hồ sơ xử lý tài sản công trường hợp bị mất, hủy hoại	10 năm	
293.	Hồ sơ chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	10 năm	
294.	Hồ sơ thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu	10 năm	
295.	Hồ sơ giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp, hỗ trợ	10 năm	
296.	Hồ sơ quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông, hạ tầng nước sạch, hạ tầng thủy lợi	70 năm	
297.	Hồ sơ về việc khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường bộ, kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia	Vĩnh viễn	
298.	Hồ sơ về việc khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa, kết cấu hạ tầng thủy lợi, hạ tầng nước sạch	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
299.	Hồ sơ thanh tra định kỳ về lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công	20 năm	
300.	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công	20 năm	
301.	Hồ sơ về xử lý đơn thư khiếu nại liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công	10 năm	
302.	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả lời đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm	
303.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý, sử dụng công sản	10 năm	
304.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý, sử dụng công sản	10 năm	
	X. Tài liệu quản lý thuế, phí và lệ phí (nội địa)		
305.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý thuế, phí và lệ phí	Vĩnh viễn	
306.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực thuế, phí và lệ phí	Vĩnh viễn	
307.	Hồ sơ xây dựng cơ chế chính sách tài chính đối với các khu kinh tế, thương mại, dịch vụ đặc thù	Vĩnh viễn	
308.	Hồ sơ về xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước hằng năm	Vĩnh viễn	
309.	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh chỉ tiêu thu ngân sách nhà nước cho các đơn vị hằng năm	Vĩnh viễn	
310.	Hồ sơ phân tích, đánh giá tác động của các chính sách thuế tới thu ngân sách nhà nước và kinh tế vĩ mô hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
311.	Báo cáo tình hình thu ngân sách nhà nước hằng năm và nhiều năm		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
312.	Báo cáo tình hình thu ngân sách nhà nước 09 tháng, 06 tháng, quý, tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của các đơn vị trực thuộc	05 năm	
313.	Báo cáo phân tích, thống kê chuyên đề thuế hằng năm và nhiều năm		
	- Của cơ quan	50 năm	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
314.	Báo cáo kê khai và kế toán thuế của các đối tượng nộp thuế thuộc thẩm quyền quản lý		
	- Hằng năm	10 năm	
	- Tháng, quý, 06 tháng	05 năm	
315.	Báo cáo tình hình hoạt động, chấp hành pháp luật thuế của các tập đoàn kinh tế, doanh nghiệp lớn và giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý thuế hằng năm		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
316.	Kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý và cưỡng chế nợ thuế của cơ quan		
	- Hằng năm	20 năm	
	- Quý, 06 tháng	10 năm	
317.	Báo cáo phân tích, đánh giá tình hình quản lý thuế thu nhập cá nhân và giải pháp chống thất thu		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Tháng, quý, 06 tháng	10 năm	
318.	Hồ sơ về việc trình Hội đồng nhân dân quyết định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền	20 năm	
319.	Hồ sơ về việc trình Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân		
320.	Hồ sơ thẩm định hoàn thuế, miễn, giảm thuế và quyết toán thuế sử dụng đất nông nghiệp, đất và đất phi nông nghiệp	20 năm	
321.	Hồ sơ theo dõi, quản lý quỹ hoàn thuế, xác nhận nghĩa vụ thuế của đối tượng nộp thuế	15 năm	
322.	Hồ sơ theo dõi, quản lý hoàn thuế giá trị gia tăng cho đối tượng nộp thuế còn nợ thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu	15 năm	
323.	Hồ sơ giải quyết gia hạn thời hạn kê khai thuế và thời hạn nộp thuế cho đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
324.	Hồ sơ tính thuế, ấn định số thuế phải nộp của các đối tượng nộp thuế không có tờ khai thuế	10 năm	
325.	Hồ sơ tổng hợp quyết toán thuế của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý hằng năm	10 năm	
326.	Hồ sơ quyết toán thuế, miễn giảm thuế nội địa các loại; hoàn thuế giá trị gia tăng, xoá nợ, khoanh nợ thuế, ghi thu - ghi chi ngân sách nhà nước	10 năm	
327.	Hồ sơ từ chối giải quyết gia hạn thời hạn nộp thuế, khoanh nợ, xoá tiền phạt và tiền nợ thuế cho các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
328.	Hồ sơ giải quyết miễn, giảm, hoàn, xoá tiền phạt và tiền nợ thuế cho các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
329.	Hồ sơ quản lý thu các khoản nghĩa vụ tài chính về đất của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	70 năm	
330.	Hồ sơ miễn giảm thuế, hoàn thuế cho các đối tượng nộp thuế thuộc các nước đã ký Hiệp định tránh đánh thuế hai lần với Chính phủ Việt Nam	20 năm	
331.	Hồ sơ giải quyết gia hạn thời hạn nộp thuế, khoanh nợ thuế cho các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
332.	Hồ sơ không tính tiền chậm nộp, nộp dần tiền thuế nợ, miễn tiền chậm nộp	20 năm	
333.	Hồ sơ về miễn tiền thuê đất, miễn tiền sử dụng đất đối với nhà ở xã hội	20 năm	
334.	Hồ sơ quản lý tình trạng hoạt động của các đối tượng nộp thuế		
	- Đăng ký thuế, cấp MST	70 năm	
	- Thực hiện các thủ tục:	10 năm	
	+ Chuyển đổi, đóng MST, tạm ngưng hoạt động		
	+ Khôi phục MST		
	+ Chuyển địa điểm kinh doanh và kê khai nộp thuế		
	+ Bỏ trốn, giải thể, chia tách, sáp nhập		
335.	Hồ sơ về cấp quyền khai thác, phân chia tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm	
336.	Hồ sơ thực hiện cưỡng chế nợ thuế đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý còn nợ đọng thuế		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	10 năm	
337.	Hồ sơ kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm pháp luật trong công tác quản lý thuế		
	- Vụ việc nghiêm trọng	50 năm	
	- Vụ việc khác	10 năm	
338.	Hồ sơ xử lý, giải quyết các vi phạm trong hoạt động cưỡng chế nợ thuế, tiền phạt của cơ quan thuế các cấp	10 năm	
339.	Hồ sơ thu phí, lệ phí và các khoản thu khác liên quan đến tài sản (không phải là nhà, đất) của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
340.	Hồ sơ kết quả đánh giá mức độ rủi ro, tuân thủ pháp luật thuế của người nộp thuế	10 năm	
341.	Hồ sơ về quản lý thuế thu nhập cá nhân	10 năm	
342.	Hồ sơ về quản lý đại lý thuế và nhân viên đại lý thuế	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
343.	Hồ sơ bồi thường thiệt hại cho người nộp thuế	10 năm	
344.	Hồ sơ kế toán, thống kê thuế	10 năm	
345.	Sổ bộ thuế phi nông nghiệp	Vĩnh viễn	
346.	Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ lệ phí trước bạ nhà đất, chuyển quyền sử dụng đất	70 năm	
347.	Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ phí, lệ phí đất phi nông nghiệp	70 năm	
348.	Sổ quản lý về nghiệp vụ thuế	20 năm	
349.	Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ lệ phí trước bạ xe ô tô, tàu thuyền, mô tô...	20 năm	
350.	Sổ bộ thuế (giá trị gia tăng, thu nhập doanh nghiệp, môn bài, tài nguyên, tiêu thụ đặc biệt, thu nhập cá nhân)	10 năm	
351.	Các loại sổ kế toán, sổ quản lý ấn chỉ	10 năm	
352.	Chứng từ kế toán ấn chỉ	05 năm	
353.	Báo cáo tổng hợp tình hình kế toán ấn chỉ và công tác quản lý, kế toán ấn chỉ	50 năm	
354.	Hồ sơ xử lý, thanh huỷ ấn chỉ cũ, ấn chỉ chưa sử dụng, ấn chỉ hỏng	10 năm	
355.	Hồ sơ nghiệp vụ đăng ký mua, sử dụng, lưu hành hóa đơn, sử dụng chứng từ thu phí, lệ phí, xác minh mất biên lai, hóa đơn, ấn chỉ	10 năm	
356.	Liên lưu biên lai, liên 1 biên lai, liên báo soát, liên 3 và các liên khác	05 năm	
357.	Hồ sơ về hóa đơn điện tử	10 năm	
358.	Hồ sơ cấp hóa đơn điện tử theo từng lần phát sinh	05 năm	
359.	Hồ sơ tổ chức cập nhật kiến thuế	10 năm	
360.	Hồ sơ, tài liệu thi cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế		
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm	
	- Các tài liệu khác	10 năm	
361.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực quản lý thuế, phí và lệ phí	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
362.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác quản lý thuế, phí và lệ phí	10 năm	
	XI. Tài liệu quản lý hải quan và thuế xuất nhập khẩu		
363.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý hải quan và thuế xuất nhập khẩu	Vĩnh viễn	
364.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực hải quan và thuế xuất nhập khẩu	Vĩnh viễn	
365.	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh chỉ tiêu thu thuế xuất nhập khẩu và thu khác cho các đơn vị hằng năm	Vĩnh viễn	
366.	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản giao chỉ tiêu thu thuế xuất nhập khẩu hằng năm cho các đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	
367.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, quy trình về xét, đánh giá doanh nghiệp	20 năm	
368.	Báo cáo tình hình thực hiện hoặc quản lý các lĩnh vực hoạt động về hải quan, thuế xuất nhập khẩu hằng năm và nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
369.	Kế hoạch, báo cáo tình hình thực hiện hoặc quản lý các lĩnh vực hoạt động về hải quan, thuế xuất nhập khẩu hằng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của các đơn vị trực thuộc	05 năm	
370.	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện Quy chế phối hợp giữa lực lượng Hải quan và các lực lượng trong công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, kiểm soát ma túy		
	- Hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
	- Hằng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng	10 năm	
371.	Báo cáo phân tích, dự báo, thống kê chuyên đề hải quan, thuế xuất nhập khẩu hằng năm và		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
372.	Báo cáo kê khai và kế toán thuế xuất nhập khẩu của các đối tượng nộp thuế thuộc thẩm quyền quản lý		
	- Hằng năm	10 năm	
	- Tháng, quý, 06 tháng	05 năm	
373.	Hồ sơ thành lập kho ngoại quan, cảng nội địa	Vĩnh viễn	
374.	Hồ sơ thành lập cửa hàng miễn thuế, kho thu gom hàng hoá lẻ... và các loại hình hàng hoá khác	20 năm	
375.	Hồ sơ về cải cách hành chính quy trình, thủ tục kiểm tra giám sát hải quan của toàn ngành	20 năm	
376.	Hồ sơ làm thủ tục hải quan cho hàng hóa kinh doanh xuất, nhập khẩu		
	- Là phương tiện giao thông	10 năm	
	- Là hàng hóa, tài sản khác	05 năm	
377.	Hồ sơ làm thủ tục hải quan cho hàng hóa xuất, nhập khẩu theo chế độ riêng		
	- Là phương tiện giao thông	20 năm	
	- Là hàng hóa, tài sản khác	05 năm	
378.	Hồ sơ tờ khai làm thủ tục hải quan cho nhập khẩu hàng hoá góp vốn đầu tư		
	- Là máy móc, thiết bị	20 năm	
	- Là hàng hóa khác	05 năm	
379.	Sổ đăng ký tờ khai, sổ cấp giấy phép xuất, nhập khẩu hàng hóa theo chế độ riêng và các loại sổ nghiệp vụ khác	20 năm	
380.	Hồ sơ tờ khai làm thủ tục hải quan cho hàng kinh doanh xuất, nhập khẩu có các chứng từ thuế, biên lai thu thuế, quyết định hoàn thuế, miễn thuế, giảm, giãn thời gian nộp thuế, xoá nợ thuế...	10 năm	
381.	Hồ sơ tờ khai về hàng tạm nhập - tái xuất, tạm	05 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	xuất - tái nhập; tờ khai hàng chuyển cửa khẩu, quá cảnh, mượn cảnh; tờ khai hàng nhập khẩu, xuất khẩu bán tại cửa hàng miễn thuế		
382.	Hồ sơ làm thủ tục thông báo cơ sở sản xuất, kiểm tra cơ sở sản xuất, kho thuê ngoài doanh nghiệp chế xuất, giám sát tiêu hủy hàng hóa của doanh nghiệp gia công, sản xuất xuất khẩu, doanh nghiệp chế xuất	10 năm	
383.	Hồ sơ cấp tờ khai phương tiện vận tải, hành khách xuất nhập cảnh	05 năm	
384.	Hồ sơ tờ khai vận chuyển độc lập bao gồm hàng hóa quá cảnh, trung chuyển, chuyển cửa khẩu	05 năm	
385.	Hồ sơ quản lý thu thuế, tiền phạt đối với hàng hóa xuất, nhập khẩu	10 năm	
386.	Hồ sơ cấp hoàn thành thủ tục hải quan cho hàng gia công, nhập hàng hóa sản xuất hàng xuất khẩu (sau khi đã thanh khoản xong và nộp lưu)	05 năm	
387.	Hồ sơ về việc thực hiện hệ thống thông quan điện tử VNACS-VCIS nhằm phát hiện đấu tranh chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả, vận chuyển trái phép các chất ma túy và tiền chất	10 năm	
388.	Hồ sơ về việc theo dõi, vận hành hệ thống camera giám sát trực tuyến tại phòng Giám sát trực tuyến của Tổng cục Hải quan	10 năm	
389.	Hồ sơ về công tác phòng chống rửa tiền, chống tài trợ khủng bố, chống khủng bố	10 năm	
390.	Hồ sơ về công tác sưu tra và chuyên án thuộc lĩnh vực hải quan	20 năm	
391.	Hồ sơ xây dựng, ký kết Quy chế phối hợp giữa lực lượng Hải quan và các lực lượng công an, biên phòng,... trong công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, kiểm soát ma túy và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ	30 năm	
392.	Tài liệu điều tra, xác minh theo thủ tục tố tụng		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	hình sự của cơ quan Hải quan		
	- Hồ sơ khởi tố vụ án hình sự	Vĩnh viễn	
	- Hồ sơ không khởi tố vụ án hình sự	20 năm	
	- Hồ sơ đình chỉ vụ án hình sự	15 năm	
	- Hồ sơ tạm đình chỉ vụ án hình sự, tạm đình chỉ giải quyết nguồn tin về tội phạm	15 năm	
393.	Hồ sơ chuyên án điều tra chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hoá qua biên giới		
	- Vụ việc nghiêm trọng	50 năm	
	- Vụ việc khác	20 năm	
394.	Hồ sơ điều tra nghiên cứu địa bàn	10 năm	
395.	Hồ sơ điều tra nghiên cứu đối tượng	10 năm	
396.	Hồ sơ điều tra chuyên đề	10 năm	
397.	Hồ sơ thu thập xử lý thông tin tình báo	20 năm	
398.	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng cơ sở bí mật phục vụ công tác điều tra chống buôn lậu		
	- Cơ sở lâu dài	Vĩnh viễn	
	- Cơ sở tạm thời theo chuyên án	20 năm	
399.	Hồ sơ giám sát đối với doanh nghiệp chế xuất	05 năm	
400.	Hồ sơ xử lý vi phạm về sở hữu trí tuệ, hàng giả		
	- Vụ việc nghiêm trọng, điển hình	50 năm	
	- Vụ việc khác	15 năm	
401.	Hồ sơ phân tích, giám định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	15 năm	
402.	Mẫu vật dùng để phân tích, phân loại, giám định hàng hóa xuất nhập khẩu		
	- Dùng trong giám định vụ việc nghiêm trọng	10 năm	
	- Vụ việc khác	05 năm	
403.	Hồ sơ giải quyết các vụ việc vi phạm pháp luật trong phân tích, giám định hàng hóa xuất nhập khẩu		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	15 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
404.	Hồ sơ kiểm tra phân tích, giám định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	10 năm	
405.	Hồ sơ tạm dừng hàng qua khu vực giám sát	15 năm	
406.	Hồ sơ xác minh, giải quyết hàng hóa tồn đọng	15 năm	
407.	Hồ sơ xác minh, giải quyết đối với hàng hóa tái xuất	15 năm	
408.	Hồ sơ xác minh, giải quyết đối với trường hợp tiêu hủy hàng hóa	15 năm	
409.	Hồ sơ xác minh, giải quyết vụ việc thuộc trường hợp vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan	15 năm	
410.	Hồ sơ điều tra, xác minh vụ việc có dấu hiệu tội phạm do cơ quan Hải quan khởi tố	15 năm	
411.	Hồ sơ điều tra, xác minh, vụ việc có dấu hiệu tội phạm do cơ quan Hải quan chuyển tin cho các cơ quan khác điều tra, khởi tố	15 năm	
412.	Hồ sơ xây dựng và triển khai thực hiện các đề án về thu thập thông tin, xây dựng tiêu chí... trong quản lý rủi ro		
	- Triển khai thực hiện chính thức	15 năm	
	- Triển khai thực hiện thí điểm	10 năm	
413.	Hồ sơ thu thập thông tin quản lý rủi ro	10 năm	
414.	Hồ sơ về quản lý khai thác, sử dụng, cấp quyền truy cập hệ thống thông tin quản lý rủi ro	10 năm	
415.	Hồ sơ thu thập, xử lý thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra sau thông quan	15 năm	
416.	Hồ sơ trinh sát kỹ thuật (sử dụng phương tiện, máy móc chuyên dùng thu thập thông tin)	15 năm	
417.	Hồ sơ mua sắm, cấp phát trang thiết bị cho lực lượng kiểm tra, kiểm soát chống buôn lậu		
	- Vũ khí, trang thiết bị có giá trị lớn	20 năm	
	- Loại thông thường	10 năm	
418.	Hồ sơ bàn giao, quản lý trang thiết bị cho lực lượng kiểm tra, kiểm soát chống buôn lậu	15 năm	
419.	Hồ sơ về huấn luyện, nuôi dưỡng và sử dụng	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	chó nghiệp vụ		
420.	Hồ sơ xét cấp, xác nhận doanh nghiệp ưu tiên	10 năm	
421.	Sổ theo dõi hoạt động nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan	20 năm	
422.	Hồ sơ xây dựng bộ tiêu chí đánh giá năng lực đại lý hải quan	20 năm	
423.	Hồ sơ duyệt miễn thuế đối với hàng an ninh, quốc phòng	15 năm	
424.	Hồ sơ theo dõi nộp thuế, đôn đốc nợ thuế đối với các đối tượng nộp thuế	10 năm	
425.	Hồ sơ về nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, xóa nợ thuế, tiền phạt, tiền thuế nộp thừa đối với hàng hóa xuất nhập khẩu	10 năm	
426.	Báo cáo tình hình chậm nộp thuế và nợ đọng thuế xuất, nhập khẩu	10 năm	
427.	Hồ sơ đánh giá tuân thủ, phân loại mức độ rủi ro đối với hoạt động quá cảnh hàng hóa từ nước ngoài qua Lãnh thổ Việt Nam, các đối tượng khác	10 năm	
428.	Hồ sơ về chương trình hỗ trợ doanh nghiệp tuân thủ pháp luật hải quan	20 năm	
429.	Tập lưu thông báo giá của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	05 năm	
430.	Hồ sơ về tập huấn triển khai các văn bản về lĩnh vực hải quan và thuế xuất nhập khẩu	10 năm	
431.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực hải quan và thuế xuất nhập khẩu	10 năm	
432.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về công tác hải quan và thuế xuất nhập khẩu	10 năm	
	XII. Tài liệu quản lý kho bạc		
433.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý kho bạc	Vĩnh viễn	
434.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực kho bạc	Vĩnh viễn	
435.	Báo cáo tình hình thực hiện thuộc lĩnh vực kho		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	bạc hằng năm và nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
436.	Kế hoạch, báo cáo tình hình thực hiện thuộc lĩnh vực kho bạc 09 tháng, 06 tháng, quý		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của các đơn vị trực thuộc	05 năm	
437.	Báo cáo tài chính nhà nước toàn quốc hằng năm		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị gửi đến	10 năm	
438.	Báo cáo tài chính nhà nước tỉnh hằng năm		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị gửi đến	10 năm	
439.	Báo cáo tổng hợp thông tin tài chính huyện hằng năm		
	- Của cơ quan ban hành	Vĩnh viễn	
	- Của các cơ quan, đơn vị gửi đến	10 năm	
440.	Báo cáo thống kê, tổng hợp số liệu về quản lý thu, chi tài chính và kế toán hằng năm, nhiều năm		
	- Năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
441.	Bảng cân đối tài khoản kế toán của Kho bạc nhà nước hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
442.	Bảng cân đối tài khoản kế toán của Kho bạc nhà nước hằng tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
443.	Chứng từ kiểm soát chi dự án hoàn thành, xác nhận thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản,		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, vốn chương trình mục tiêu quốc gia được giao quản lý		
	- Dự án nhóm A	20 năm	
	- Dự án nhóm B, C	10 năm	
444.	Chứng từ kiểm soát chi thường xuyên của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước	20 năm	
445.	Sổ cái tài khoản trong bảng, ngoại bảng	20 năm	
446.	Sổ chi tiết các tài khoản trong bảng	10 năm	
447.	Sổ chi tiết các tài khoản ngoại bảng	10 năm	
448.	Sổ chi tiết theo dõi tình hình sử dụng dự toán ngân sách	10 năm	
449.	Sổ chi tiết liên kho bạc đi, đến	10 năm	
450.	Hồ sơ chứng từ ngoại bảng	10 năm	
451.	Bảng đối chiếu tài khoản tiền gửi của các đơn vị mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
452.	Bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách bằng hình thức rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước	10 năm	
453.	Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
454.	Hồ sơ phát hành trái phiếu đảm bảo thanh khoản	10 năm	
455.	Hồ sơ mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu của Kho bạc Nhà nước tại các ngân hàng thương mại	10 năm	
456.	Hồ sơ giao dịch ngân quỹ nhà nước (gửi tiền có	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	kỳ hạn tại Ngân hàng thương mại và mua lại có kỳ hạn trái phiếu Chính phủ)		
457.	Hồ sơ tổng hợp, thống kê số liệu về ngân quỹ nhà nước	05 năm	
458.	Hồ sơ về chuyển nguồn hằng năm	10 năm	
459.	Báo cáo các khoản phải thu, phải trả trong năm	05 năm	
460.	Báo cáo các khoản tiền thừa, thiếu và tổn thất trong năm chờ xử lý	05 năm	
461.	Báo cáo các khoản tạm thu, tạm giữ trong năm	05 năm	
462.	Báo cáo tình hình hoạt động ngân sách nhà nước và ngân sách trung ương (điện báo ngày)	05 năm	
463.	Liên báo biên lai thu phạt không mệnh giá	05 năm	
464.	Sổ theo dõi quản lý ấn chỉ	10 năm	
465.	Cuống séc các loại	05 năm	
466.	Hồ sơ mở tài khoản của các cơ quan giao dịch	Đến khi tài khoản đóng	
467.	Báo cáo tổng hợp, báo cáo tình hình thanh toán vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan Kho bạc nhà nước		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
468.	Hồ sơ phê duyệt kế hoạch năm về vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị	Vĩnh viễn	
469.	Hồ sơ quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước của Kho bạc nhà nước các cấp hằng năm	Vĩnh viễn	
470.	Hồ sơ duyệt quyết toán năm vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị	Vĩnh viễn	
471.	Kế hoạch phát hành trái phiếu Chính phủ		
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Quý	15 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
472.	Báo cáo kết quả công tác phát hành trái phiếu Chính phủ		
	- Hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
473.	Hồ sơ phát hành tín phiếu kho bạc để bù đắp ngân quỹ nhà nước thiếu hụt tạm thời	10 năm	
474.	Hồ sơ phát hành, thanh toán công cụ nợ theo phương thức đấu thầu	10 năm	
475.	Hồ sơ thanh toán tiền giá dịch vụ đấu thầu, thanh toán, mua lại hoán đổi công cụ nợ	10 năm	
476.	Hồ sơ phát hành, thanh toán công cụ nợ trực tiếp cho các tổ chức	10 năm	
477.	Hồ sơ phát hành, thanh toán công cụ nợ theo phương thức bảo lãnh phát hành	10 năm	
478.	Hồ sơ các đợt hoán đổi, mua lại công cụ nợ	10 năm	
479.	Hồ sơ công bố tỷ giá hạch toán ngoại tệ của Kho bạc Nhà nước	30 năm	
480.	Hồ sơ về trưng bày kim khí quý, đá quý do Kho bạc Nhà nước quản lý	20 năm	
481.	Hồ sơ phân loại, sắp xếp hồ sơ, hiện vật và xử lý vàng bạc, kim, khí, quý, đá quý do Kho bạc Nhà nước quản lý	20 năm	
482.	Hồ sơ tiếp nhận, bàn giao vàng bạc, đá quý, tài sản quý hiếm giữa Kho bạc Nhà nước với các tổ chức, cá nhân liên quan	70 năm	
483.	Hồ sơ về chi trả vàng bạc, tư trang cho nguyên chủ theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền	70 năm	
484.	Hồ sơ chỉ đạo và triển khai nghiệp vụ quản lý, điều hành kho quỹ ngành kho bạc	20 năm	
485.	Hồ sơ về công tác quản lý, điều hành ngân quỹ, các quỹ tài chính và các quỹ khác của nhà nước	15 năm	
486.	Sổ sách quản lý nghiệp vụ kho, quỹ hằng năm	20 năm	
487.	Báo cáo định kỳ về tiền thừa, tiền giả, tiền mặt của kho bạc nhà nước		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 06 tháng	20 năm	
	- Tháng	10 năm	
488.	Báo cáo tình hình hoạt động kho quỹ của kho bạc nhà nước hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
489.	Hồ sơ mua, bán ngoại tệ theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	15 năm	
490.	Hồ sơ tạm ứng, vay ngân quỹ nhà nước của ngân sách nhà nước	20 năm	
491.	Biên bản kiểm kê kho quỹ		
	- Cuối năm, 06 tháng	10 năm	
	- Hàng tháng	05 năm	
492.	Báo cáo thường niên của hệ thống kho bạc	10 năm	
493.	Hồ sơ về tài sản tạm gửi, tạm giữ	20 năm	
494.	Hồ sơ quản lý mã hiệu các đơn vị kho bạc nhà nước	20 năm	
495.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực kho bạc	10 năm	
496.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về hoạt động quản lý kho bạc	10 năm	
	XIII. Tài liệu quản lý dự trữ quốc gia		
497.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
498.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực dự trữ nhà nước	Vĩnh viễn	
499.	Hồ sơ phê duyệt danh mục hàng dự trữ quốc gia; tổng mức dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
500.	Hồ sơ về báo cáo tổng mức dự trữ quốc gia trong từng thời kỳ, hằng năm	Vĩnh viễn	
501.	Hồ sơ tổng kiểm kê tài sản và thống kê các mặt hàng dự trữ của toàn ngành hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
502.	Hồ sơ giao, nhận, bảo quản tài sản quý hiếm	70 năm	
503.	Hồ sơ về quy hoạch chi tiết mạng lưới kho dự trữ quốc gia thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	
504.	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn kho dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
505.	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) đối với hàng dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
506.	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật hàng dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
507.	Hồ sơ phê duyệt giải pháp, ứng dụng công nghệ bảo quản đối với hàng dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
508.	Hồ sơ về giao dự toán, bổ sung dự toán ngân sách chi cho hoạt động mua hàng dự trữ quốc gia hằng năm	Vĩnh viễn	
509.	Hồ sơ phân bổ, giao kế hoạch nhập, xuất luân phiên đổi hàng cho các đơn vị trong toàn ngành hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
510.	Hồ sơ quyết toán vốn mua hàng dự trữ quốc gia, chi phí cho hoạt động dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn	
511.	Hồ sơ xây dựng phương án chuyển số dư dự toán mua hàng dự trữ quốc gia chưa chi hết sang năm sau tiếp tục thực hiện	Vĩnh viễn	
512.	Hồ sơ duyệt phương án giá, mức giá cụ thể, điều chỉnh giá mua, bán, giá bồi thường thiệt hại hàng dự trữ quốc gia	20 năm	
513.	Hồ sơ bảo hiểm hàng dự trữ quốc gia	20 năm	
514.	Hồ sơ cấp chi phí cho hoạt động dự trữ quốc gia	20 năm	
515.	Hồ sơ cấp, tạm ứng kinh phí chi mua hàng dự trữ quốc gia cho các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	10 năm	
516.	Hồ sơ nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền	15 năm	
517.	Hồ sơ về thanh lý, tiêu hủy, xử lý hao hụt, dôi thừa hàng dự trữ quốc gia	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
518.	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực dự trữ nhà nước hằng năm và nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
519.	Báo cáo tổng hợp, thống kê, theo chuyên đề về tình hình quản lý nhập, xuất, tồn kho vật tư hàng dự trữ quốc gia hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
520.	Báo cáo tổng hợp, thống kê, theo chuyên đề về tình hình quản lý nhập, xuất, tồn kho vật tư hàng dự trữ quốc gia quý, 06 tháng		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
521.	Hồ sơ ứng vốn dự trữ quốc gia từ ngân sách nhà nước	20 năm	
522.	Hồ sơ hoàn ứng vốn dự trữ quốc gia vào ngân sách nhà nước	20 năm	
523.	Hồ sơ cấp vốn mua hàng dự trữ quốc gia, cấp chi phí cho hoạt động dự trữ quốc gia hàng năm	20 năm	
524.	Hồ sơ xây dựng phương án giảm vốn đối với hàng dự trữ quốc gia	20 năm	
525.	Hồ sơ về thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia	10 năm	
526.	Hồ sơ áp dụng các giải pháp công nghệ tiên tiến trong bảo quản hàng dự trữ quốc gia	20 năm	
527.	Tài liệu mua hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật về đấu thầu		
	- Hồ sơ mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu	20 năm	
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
528.	Hồ sơ mua hàng dự trữ quốc gia theo phương thức trực tiếp rộng rãi của mọi đối tượng	20 năm	
529.	Hồ sơ kiểm nghiệm chất lượng hàng dự trữ quốc gia (Bảng tổng hợp mã hóa; Bảng tổng	20 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	hợp kết quả kiểm nghiệm; Bảng tổng hợp giáp mã; Phiếu kiểm nghiệm chất lượng hàng hóa)		
530.	Báo cáo tổng hợp tình hình xử lý công nợ quỹ dự trữ hàng hoá		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
531.	Hồ sơ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về quản lý chất lượng hàng dự trữ quốc gia thuộc đơn vị quản lý		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
532.	Hồ sơ bán hàng dự trữ quốc gia theo phương thức đấu giá, chỉ định, trực tiếp rộng rãi cho mọi đối tượng	20 năm	
533.	Hồ sơ về xử lý công nợ đối với hàng dự trữ quốc gia giữa ngành dự trữ nhà nước với các đơn vị liên quan	20 năm	
534.	Hồ sơ xử lý hao hụt hàng dự trữ quốc gia (bảng tổng hợp xử lý hao hụt; biên bản Hội đồng xử lý hao, dôi; biên bản nhập đầy kho; bảng kê phiếu nhập; bảng kê phiếu xuất; biên bản tịnh kho khi xuất dốc kho; biên bản xác định dôi - hao lương thực)	20 năm	
535.	Sổ chi tiết hàng dự trữ quốc gia thừa, thiếu	20 năm	
536.	Sổ theo dõi chi phí nhập, xuất, bảo quản hàng dự trữ quốc gia	10 năm	
537.	Sổ theo dõi chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ	10 năm	
538.	Sổ chi tiết thanh toán về bán, thu nợ hàng dự trữ quốc gia bằng tiền	10 năm	
539.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực dự trữ nhà nước	10 năm	
540.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về hoạt động quản lý dự trữ nhà nước	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	XIV. Tài liệu quản lý chứng khoán		
541.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý chứng khoán	Vĩnh viễn	
542.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, chương trình, kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực chứng khoán	Vĩnh viễn	
543.	Báo cáo tình hình thực hiện thuộc lĩnh vực chứng khoán hằng năm và nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của các đơn vị trực thuộc	10 năm	
544.	Báo cáo tổng hợp, thống kê, chuyên đề về tình hình phát triển thị trường chứng khoán hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
545.	Báo cáo tổng hợp, thống kê, chuyên đề về tình hình phát triển thị trường chứng khoán 09 tháng, 06 tháng, quý		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
546.	Hồ sơ cho phép tổ chức chứng khoán nước ngoài mở chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam	Vĩnh viễn	
547.	Hồ sơ cho phép tổ chức chứng khoán Việt Nam mở chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại nước ngoài	70 năm	
548.	Hồ sơ mở, đóng, điều chỉnh giấy phép Văn phòng đại diện của công ty chứng khoán nước ngoài tại Việt Nam	70 năm	
549.	Hồ sơ thu hồi giấy phép Văn phòng đại diện của công ty chứng khoán nước ngoài tại Việt Nam	10 năm	
550.	Hồ sơ chấp thuận các ngân hàng thương mại đủ điều kiện thực hiện bảo lãnh phát hành trái phiếu	50 năm	
551.	Hồ sơ về đình chỉ hoạt động, không được cấp phép, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận liên	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	quan đến hoạt động của các công ty chứng khoán, chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty chứng khoán nước ngoài tại Việt Nam và tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán		
552.	Hồ sơ cấp, gia hạn giấy phép, chứng chỉ hành nghề và giấy chứng nhận liên quan đến hoạt động chứng khoán và thị trường chứng khoán	Khi ngừng hoạt động	
553.	Hồ sơ đình chỉ, thu hồi giấy phép, chứng chỉ hành nghề và giấy chứng nhận liên quan đến hoạt động chứng khoán và thị trường chứng khoán	10 năm	
554.	Hồ sơ chấp thuận đưa vào giao dịch các sản phẩm chứng khoán mới, thay đổi và áp dụng phương thức mới, đưa vào vận hành hệ thống giao dịch mới	70 năm	
555.	Hồ sơ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của các tổ chức, cá nhân theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán	10 năm	
556.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành riêng lẻ và đăng ký công ty đại chúng đối với các công ty chứng khoán	70 năm	
557.	Hồ sơ không được cấp phép, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành riêng lẻ và đăng ký công ty đại chúng đối với các công ty chứng khoán	10 năm	
558.	Hồ sơ về tạm đình chỉ hoạt động giao dịch, hoạt động lưu ký các hoạt động khác của Sở Giao dịch chứng khoán, Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam	10 năm	
559.	Hồ sơ chấp thuận liên quan đến hoạt động của công ty chứng khoán	Vĩnh viễn	
560.	Hồ sơ về giám sát hoạt động của các Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam	15 năm	
561.	Báo cáo tình hình hoạt động, kinh doanh của các Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam và đề xuất giải pháp phát triển thị trường chứng khoán hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
562.	Báo cáo tình hình hoạt động, kinh doanh của các Sở giao dịch chứng khoán và Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam và đề xuất giải pháp phát triển thị trường chứng khoán 06 tháng, quý		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
563.	Hồ sơ cấp phép cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch; trái phiếu doanh nghiệp niêm yết	Vĩnh viễn	
564.	Hồ sơ về niêm yết trái phiếu chính phủ, trái phiếu chính phủ bảo lãnh	70 năm	
565.	Hồ sơ hủy niêm yết trái phiếu chính phủ, trái phiếu chính phủ bảo lãnh	10 năm	
566.	Hồ sơ quản lý doanh nghiệp niêm yết	10 năm	
567.	Tài liệu đăng ký niêm yết/đăng ký giao dịch chứng khoán trên thị trường của tổ chức niêm yết/đăng ký giao dịch		
	- Hồ sơ cấp phép cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch; trái phiếu doanh nghiệp niêm yết	70 năm	
	- Hồ sơ huỷ niêm yết/đăng ký giao dịch chứng khoán	10 năm	
	- Hồ sơ không cấp phép trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ đăng ký giao dịch	10 năm	
568.	Hồ sơ hướng dẫn niêm yết, đăng ký giao dịch (Sổ tay niêm yết, đăng ký giao dịch)	10 năm	
569.	Hồ sơ về các chương trình phát triển hàng hóa niêm yết	30 năm	
570.	Hồ sơ về hoạt động phát hành và chào bán chứng khoán ra công chúng trên thị trường chứng khoán Việt Nam của các doanh nghiệp nước ngoài là công ty đại chúng phát hành và	15 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	hồ sơ đăng ký niêm yết chứng khoán trên thị trường chứng khoán Việt Nam của tổ chức phát hành nước ngoài		
571.	Hồ sơ liên quan đến hoạt động niêm yết, giao dịch chứng khoán và chào bán chứng khoán của các doanh nghiệp Việt Nam trên thị trường chứng khoán nước ngoài	15 năm	
572.	Hồ sơ liên quan đến tổ chức lại (chuyển đổi, hợp nhất, sát nhập) công ty chứng khoán	30 năm	
573.	Hồ sơ cấp, gia hạn, đình chỉ, thu hồi chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng của công ty đại chúng		
	- Được phê duyệt	70 năm	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
574.	Hồ sơ đăng ký chào mua công khai		
	- Được phê duyệt	50 năm	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
575.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận chào bán chứng quyền đảm bảo	10 năm	
576.	Hồ sơ chào bán chứng khoán riêng lẻ của công ty đại chúng	15 năm	
577.	Báo cáo công ty đại chúng mua lại cổ phiếu để giảm vốn điều lệ, tài liệu báo cáo giao dịch bán cổ phiếu quỹ		
	- Được phê duyệt	50 năm	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
578.	Tài liệu đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng		
	- Hồ sơ đăng ký công ty đại chúng	70 năm	
	- Hồ sơ hủy đăng ký công ty đại chúng	10 năm	
579.	Hồ sơ kiểm soát chất lượng dịch vụ kiểm toán đối với tổ chức kiểm toán/kiểm toán viên được chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán	10 năm	
580.	Hồ sơ công bố thông tin, quản trị công ty trên	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	thị trường chứng khoán của công ty đại chúng		
581.	Hồ sơ đăng ký cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến của Công ty chứng khoán		
	- Được cấp phép	70 năm	
	- Không được cấp phép	05 năm	
582.	Hồ sơ chấm dứt hoạt động cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến	10 năm	
583.	Các loại báo cáo định kỳ, bất thường về hoạt động cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến	10 năm	
584.	Hồ sơ, tài liệu về nâng hạng thị trường chứng khoán	Vĩnh viễn	
585.	Báo cáo, giải trình vi phạm giao dịch chứng khoán của các nhà đầu tư trên thị trường	15 năm	
586.	Báo cáo, giải trình vi phạm giao dịch cổ phiếu quỹ; cổ phiếu tăng trần, giảm sàn nhiều phiên liên tiếp	15 năm	
587.	Hồ sơ về xây dựng, sửa đổi, nâng cấp hệ thống website, thông tin thị trường, hệ thống giao dịch... của Sở Giao dịch chứng khoán	20 năm	
588.	Báo cáo giám sát tuân thủ của các Sở Giao dịch chứng khoán theo quy định		
	- Báo cáo năm	50 năm	
	- Báo cáo ngày, tuần, tháng	10 năm	
589.	Tiêu chí giám sát giao dịch của các Sở Giao dịch chứng khoán	20 năm	
590.	Báo cáo giám sát, phân tích giao dịch chứng khoán (cổ phiếu, trái phiếu, chứng khoán phái sinh...) của các Sở Giao dịch chứng khoán	15 năm	
591.	Hồ sơ về việc cài đặt, theo dõi tham số giao dịch chứng khoán tại các Sở Giao dịch chứng khoán	10 năm	
592.	Hồ sơ về quản lý, vận hành các chỉ số chứng khoán tại Sở Giao dịch chứng khoán	15 năm	
593.	Hồ sơ về quản lý, vận hành thị trường chứng	15 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	khoán phái sinh tại các Sở Giao dịch chứng khoán		
594.	Hồ sơ trả gốc, lãi trái phiếu chính phủ, trái phiếu chính phủ bảo lãnh, trái phiếu doanh nghiệp gửi Sở Giao dịch chứng khoán	10 năm	
595.	Hồ sơ các phiên đấu giá cổ phần tại Sở Giao dịch chứng khoán	20 năm	
596.	Hồ sơ các phiên đấu thầu trái phiếu chính phủ, trái phiếu chính phủ bảo lãnh, tín phiếu Kho bạc nhà nước tại Sở Giao dịch chứng khoán	Vĩnh viễn	
597.	Hồ sơ đăng ký thành viên lưu ký/thành viên bù trừ		
	- Được cấp giấy chứng nhận thành viên lưu ký/thành viên bù trừ	70 năm	
	- Thu hồi giấy chứng nhận thành viên lưu ký/hủy bỏ tư cách thành viên bù trừ	10 năm	
598.	Hồ sơ đăng ký chứng khoán	Vĩnh viễn	
599.	Hồ sơ hủy đăng ký chứng khoán	10 năm	
600.	Báo cáo phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động và các tài liệu báo cáo, phát hành khác của công ty đại chúng	30 năm	
601.	Hồ sơ đầu tư ra nước ngoài của công ty chứng khoán	20 năm	
602.	Báo cáo tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
603.	Báo cáo tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán hàng quý, 06 tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
604.	Báo cáo tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty chứng khoán, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán hàng ngày, tuần, tháng	05 năm	
605.	Hồ sơ đăng ký nghiệp vụ lưu ký chứng khoán của tổ chức cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán	10 năm	
606.	Hồ sơ chấp thuận ngân hàng thanh toán, ngân hàng lưu ký	20 năm	
607.	Hồ sơ đăng ký trở thành thành viên giao dịch của Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam		
	- Được cấp phép	Đến khi không còn là thành viên	
	- Không được cấp phép	05 năm	
	- Tự nguyện hủy bỏ tư cách thành viên giao dịch và hủy bỏ bắt buộc tư cách thành viên giao dịch	10 năm	
608.	Các loại báo cáo của nhà đầu tư chứng khoán theo quy định	10 năm	
609.	Báo cáo của các tổ chức tham gia thị trường trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ (gồm: Báo cáo của tổ chức lưu ký; Báo cáo của tổ chức đấu thầu, bảo lãnh, đại lý phát hành; Báo cáo của đại diện người sở hữu trái phiếu)	10 năm	
610.	Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, giải thể, thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động của công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam, công ty đầu tư chứng khoán	70 năm	
611.	Hồ sơ không cấp, cấp lại, điều chỉnh, giải thể, thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động của công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam, công ty đầu tư chứng khoán	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
612.	Hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam	70 năm	
613.	Hồ sơ không cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam	10 năm	
614.	Hồ sơ cấp, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành riêng lẻ và đăng ký công ty đại chúng đối với công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán	70 năm	
615.	Hồ sơ không cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành riêng lẻ và đăng ký công ty đại chúng đối với công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán	10 năm	
616.	Hồ sơ cấp, gia hạn giấy chứng nhận chào bán chứng chỉ quỹ đầu tư chứng khoán/cổ phiếu công ty đầu tư chứng khoán ra công chúng; hồ sơ cấp, cấp lại điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký lập quỹ đầu tư chứng khoán; hồ sơ giải thể quỹ đầu tư chứng khoán	70 năm	
617.	Hồ sơ không cấp, gia hạn, thu hồi giấy chứng nhận chào bán chứng chỉ quỹ đầu tư chứng khoán/cổ phiếu công ty đầu tư chứng khoán ra công chúng; hồ sơ cấp, cấp lại điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký lập quỹ đầu tư chứng khoán; hồ sơ giải thể quỹ đầu tư chứng khoán	10 năm	
618.	Hồ sơ chấp thuận các hoạt động theo quy định pháp luật của công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán	70 năm	
619.	Hồ sơ đăng ký giao dịch ký quỹ	10 năm	
620.	Hồ sơ đăng ký công ty đại chúng, đăng ký giao dịch ký quỹ	10 năm	
621.	Báo cáo phân tích, đánh giá tình hình tài chính và kết quả hoạt động các công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng		

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	khoán; báo cáo lưu chuyển và danh mục đầu tư gián tiếp nước ngoài hằng năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị trực thuộc	10 năm	
622.	Báo cáo phân tích, đánh giá tình hình tài chính và kết quả hoạt động các công ty quản lý quỹ, quỹ đầu tư chứng khoán và công ty đầu tư chứng khoán; báo cáo lưu chuyển và danh mục đầu tư gián tiếp nước ngoài 06 tháng, quý, tháng		
	- Của cơ quan	20 năm	
	- Của đơn vị trực thuộc	05 năm	
623.	Hồ sơ thông báo tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại công ty đại chúng và hồ sơ thông báo về thay đổi tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại công ty đại chúng	30 năm	
624.	Hồ sơ liên quan đến chuyển quyền sở hữu chứng khoán đã đăng ký tại Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam	20 năm	
625.	Hồ sơ báo cáo về hoạt động chuyển nhượng cổ phần giữa các cổ đông của công ty đầu tư chứng khoán riêng lẻ tự quản lý vốn	10 năm	
626.	Hồ sơ thông báo giá trị tài sản ròng của quỹ định giá sai	20 năm	
627.	Hồ sơ xây dựng các giải pháp để ngăn ngừa rủi ro trong hoạt động của Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam	30 năm	
628.	Hồ sơ xử lý các phát sinh trong giám sát hoạt động của thị trường chứng khoán	10 năm	
629.	Hồ sơ thu hồi chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ	10 năm	
630.	Tài liệu về tổ chức thi sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề chứng khoán		
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm	
	- Tài liệu khác	10 năm	

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
631.	Hồ sơ về công tác tuyên truyền phổ biến, cung cấp thông tin về lĩnh vực chứng khoán	10 năm	
632.	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến về hoạt động quản lý chứng khoán	10 năm	