



SUOMEN
KIRKKOMUSIIKKILIITTO RY

KIRKKOMUSIIKKILIITON SUOSITUS ARKISTOINTIOHJEIKSI

Säilytysaika/lyhenteet
sp = säilytetään pysyvästi

HALLITUKSEN:

Kokouskutsut	oma tarve	
Esityslistat liitteineen	5v./sp	Esityslistat liitteineen 5v., mikäli esityslistat sisältyvät pöytäkirjaan. Muutoin pysyvästi
Pöytäkirjat	sp	
Toimintasuunnitelmat	sp	Arkistoidaan pöytäkirjan liitteisiin
Toimintakertomukset	sp	Arkistoidaan pöytäkirjan liitteisiin
Toimintatilastot	sp	Arkistoidaan pöytäkirjan liitteisiin. Mikäli toimintatilastojen tiedot eivät sellaisenaan sisälly toimintakertomukseen
Talousarvioehdotukset ja -vertailut	sp	Arkistoidaan pöytäkirjan liitteisiin
Ansiomerkkianomukset	sp	Säilytetään erillisinä.
Johtokunnan kirjeenvaihto	sp	Arkistoidaan pöytäkirjan liitteisiin
Toiminnan suunnitteluun liittyvät asiakirjat	oma tarve	
Toiminnan järjestämiseen asiakirjat	oma tarve	
Toimintaa koskevat asiakirjat	oma tarve	
Esityksiin ja konsertteihin sekä niiden valmisteluun liittyvät asiakirjat.	oma tarve/sp	Säilytetään leikekirjassa historiikkia varten (lehtileikkeet, valokuvat ym.)
Toimintaan osallistuneiden luettelot	oma tarve/sp	Säilytetään leikekirjassa historiikkia varten
Ohjeet, säännöt ja määräykset	sp	Säilytetään leikekirjassa historiikkia varten
Varsinainen kirjanpito:		
Tilinpäätös liitteineen (=tasekirja) ja tase-erittelyineen	sp	Myös tilintarkastuskertomus. Tase-erittelyt 10 vuotta varainhoitovuoden päättymisestä
Tilinpäätöstä koskevat vuositilastot	sp	Lyhyemmän aikavälin tilastoja säilytetään 10 varainhoitovuoden päättymisestä
Tili- ja kassatarkastuspöytäkirjat	sp	

Omaisuus- ja pääomaraportit liitteineen	sp	
Pääkirjat/pääpäiväkirjat	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Manuaaliset pääkirjat säilytetään pysyvästi
Päiväkirjat	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Manuaaliset pääkirjat säilytetään pysyvästi
Myyntireskontra-asiakirjat	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Myyntireskontralaskut tileittäin
Ostoreskontra-asiakirjat	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Ostolaskut ja ostolaskujen suoritukset
Maksuaineisto	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Maksuehdotus, konekielinen aineisto, tiliotteet liitteineen
Käyttöomaisuuskirjanpidon asiakirjat	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Tapahtumaluettelot, irtaimistoluettelot, poistoluettelot, poistamattomien koneiden luettelot
Tositteet (muut kuin palkka- ja palkkiotositteet)	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	
Kassatositteet	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	
Tekijänoikeusmaksut	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Kirkkohallituksen ja Teoston suositussopimuksen mukaan. Mm Teoston maksut
Verotilitykset ja työvoimaviranomaisille tehtävät tilitykset	10v. varainhoitovuoden päättymisestä	Ennakonpidätyksistä, sotumaksuista, ay-jäsenmaksuista, työeläkemaksuista verovirastolle lähetettävät työnantajan suoritusilmoitukset, alv-tilitykset sekä työllistämistukitilitykset
Vakuutuslaitoksille tehtävät vuosi-ilmoitukset ja tilitykset (LEL, TaEL, KELA)	10v. varainhoitovuoden päättymisestä tai kts. huom.	Vuosi-ilmoitukset eläkevakuutuslaitokselle, vakuutusyhtiöille tehtävät tapaturmavakuutusten tilitykset, palkkailmoitukset, palkansaajakohtaiset vuosi-ilmoitukset. Mikäli eläkkeiden määräytymiseen vaikuttavia tietoja ei ole saatavissa muista asiakirjoista, 50 vuotta tai 75 vuotta palkansaajan syntymästä.
Kuittivihkojen kannat	2 v.; tositeluontoiset 10v. varainhoitovuoden päättymisestä	
Muut asiakirjat		
Vierailut ja muut tilaisuudet		Samaa vierailua tai tilaisuutta koskevat asiakirjat arkistoidaan yhteen. Tärkeimpiin vierailuihin ja tilaisuuksiin liittyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi.
Ohjelmat	10 v./sp	
Tilaisuuksien järjestelyä koskeva kirjeenvaihto	2v./sp	
Kutsut ja kutsuvieraslista	2v./sp	

Onnittelusähkeet ja adressit	2v./sp	
------------------------------	--------	--

Kansallisarkiston toimipisteitä on seuraavilla paikkakunnilla: Helsinki (kansallisarkisto), Turku, Hämeenlinna, Jyväskylä, Joensuu, Mikkelä, Oulu ja Vaasa.