

ט' 1. משרד האוצר 2

1. משרד ראשי..... 2

- 2 (1) אגף התקציבים
- 2 (2) הלשכה לשיקום נכים
- 2 (3) מינהל הכנסות המדינה
- 2 (4) רשות החברות הממשלתיות
- 3 רשות החברות הממשלתיות- גף חברות
- 3 (5) הלשכה לפיצויים אישיים מחו"ל
- 3 (6) נציבות שירות המדינה- מחלקת בחינות (לשעבר יחידה במשרד ראש הממשלה)

2. אגף החשב הכללי..... 3

- 3 (1) -פרק כללי
- 3 (2) אגף החשב הכללי-לשכת החשב הכללי
- 4 (3) אגף החשב הכללי-המחלקה לחברה ולכלכלה
- 5 (4) אגף החשב הכללי-המחלקה לביטחון ולמינהל
- 5 (5) אגף החשב הכללי-מחלקת תשתיות ופרויקטים
- 5 (6) אגף החשב הכללי-המחלקה לערבויות המדינה
- 6 (7) אגף החשב הכללי-מחלקת הלוואות וגבייה
- 6 (8) אגף החשב הכללי-מחלקת מלוות חוץ
- 7 (9) אגף החשב הכללי-מחלקת ניהול החוב הממשלתי
- 7 (10) אגף החשב הכללי-חטיבת שכר
- 8 (11) אגף החשב הכללי-חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת הדיר הממשלתי
- 8 (12) אגף החשב הכללי- חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת משק ונהלים
- 9 (13) אגף החשב הכללי- חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת מכרזים מרכזיים
- 9 (14) אגף החשב הכללי-חטיבת טכנולוגיה
- 10 (15) אגף החשב הכללי-חטיבת חשבונאות ודיווח, הנהלה
- 10 (16) אגף החשב הכללי- חטיבת חשבונאות ודיווח, מחלקת חשבונאות, בקרה ודיווח
- 10 (17) אגף החשב הכללי-מחלקת פרסום חוזרים והוראות תכ"ם

3. רשות המסים (לשעבר נציבות מס הכנסה ומס רכוש)..... 11

- 11 (1) כללי
- 11 (2) מינהל
- 13 (3) חשב (גזברות)
- 16 (4) מדור עובדים
- 16 (5) אפסנאות ומשק
- 17 (6) מחלקת חשבונות וגביה
- 20 (7) פקידי שומה
- 22 (8) משרדי מס רכוש וקרן פיצויים
- 22 (9) מס עיזבון

4. רשות המסים (לשעבר אגף המכס ומע"מ)..... 22

- 22 (1) כללי
- 27 (2) אזור יהודה ושומרון
- 28 (3) טפסים בענייני מס ערך מוסף
- 28 (4) מחלקת חקירות

5. אגף שוק ההון..... 28

- 28 (1) כללי
- 28 (2) לשכת הממונה על הביטוח
- 28 (3) מחלקת מוצר: ביטוח חיים, קופות גמל והשתלמות, קרנות פנסיה, ביטוח בריאות וביטוח אלמנטארי
- 29 (4) מחלקות פיקוח
- 29 (5) מחלקת חשבונאות
- 29 (6) מחלקת ביטוח יציבות (סולבנסי)
- 29 (7) מחלקת רישוי גופים מוסדיים וסוכנים
- 29 (8) מחלקת מידע ודיווח
- 30 (9) המחלקה לניהול סיכונים
- 30 (10) מחלקת אקטואריה

ט' 1. משרד האוצר

1. משרד ראשי

(1) אגף התקציבים

- (1) תיק תקציב של יחידה ממשלתית ותאגיד ממלכתי הכפוף לתקציב המדינה
- 7 שנים כאשר תיק התקציב נשמר לצמיתות ביחידה או בתאגיד

(2) הלשכה לשיקום נכים

- (1) העתקי אישורי הבראה כולל החומר המצורף
- (2) מרשם רפואי על פיו סופקו תקופות לנכה
- (3) אישור על הבראה וטיפולים
- (4) אסמכתא שצירף נכה לתביעה להחזר הוצאות הקשורות בטיפול רפואי
- (5) תיק נצרך שנפטר
- (6) תיק רכב ותיק עזרה בבית של נפטר
- (7) תיק נכה רדיפות הנאצים, למעט עדויות ומסמכים רשמיים של גורמים זרים
- (8) תיק כספי של נכה רדיפות הנאצים המצוי במחלקת תגמולים
- 2 שנים לאחר שפקע תוקף אישור
- 2 שנים
- 2 שנים לאחר גמר שנת התקציב אליה מתייחס הרישום
- 2 שנים
- שנה אחת
- 10 שנים לאחר פטירת הנכה
- 5 שנים לאחר פטירת הנכה

(3) מינהל הכנסות המדינה

- (1) תיקים הדנים בחקיקת משנה ברשות היועץ המשפטי
- (2) תיקים הדנים בחקיקה ראשית ובאמנות בינלאומיות

(4) רשות החברות הממשלתיות

- (1) התכתבות בעניינים הקשורים בקביעת מדיניות, בדרכי הפעלתה ובחקיקה
- (2) תיקי פרט של חברה שלא הוקמה כחברה ממשלתית או שלא הוכרה ככזאת
- (3) תיקים בענייני מינהל, כספים ומשק של רשות החברות הממשלתיות
- (4) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר ישיבות הנהלה ומועצת המנהלים ודו"חות על פעילות החברה
- (5) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר תקציב החברה, דו"חות כספיים ותכניות עבודה, למעט התכתבות בעניינים כספיים ומנהליים שגרתיים
- (6) התכתבות בעניינים כספיים ומנהליים שגרתיים בתיק פרט של חברה ממשלתית
- (7) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר פרוטוקולים מישיבות הדירקטוריון
- (8) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר ענייני חוק ומשפט ומינוי דירקטורים
- (9) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר תקנות ותזכיר ההתאגדות
- 6 שנים לצמיתות
- 5 שנים
- לצמיתות
- לצמיתות
- לצמיתות
- 7 שנים
- לצמיתות
- לצמיתות
- לצמיתות

לצמיתות	(10) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר מניות, הנפקה בבורסה, רישום עסקאות
לצמיתות	(11) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר הפרטת החברה
לצמיתות	(12) תיק פרט של חברה ממשלתית בדבר תנאי עבודה ושכר, תנאי פרישה וכו'
	רשות החברות הממשלתיות- גף חברות
7 שנים מתאריך האישור	(13) אישורי מינוי ושכר טרחה של יועץ משפטי או רואה חשבון
לצמיתות	(14) פרוטוקולים של הוועדה למינוי יועץ משפטי או רואה חשבון לחברה ממשלתית
7 שנים	(15) התכתבות בדבר החלפת רואה חשבון בחברה ממשלתית
	(5) הלשכה לפיצויים אישיים מחו"ל
5 שנים ובתנאי שפורסמה הודעה בדבר הכוונה לבער לצמיתות	(1) תיק בחינת השתייכות לשפה ולתרבות הגרמנית, למעט מדגם ומבחר
לצמיתות	(2) תיק בדבר פיצויים
לצמיתות	(3) תיק של ניצול שואה שמקבל גמלה בגין מצב כלכלי קשה
לצמיתות	(4) כל תיקי לשכת מנהל הלשכה, למעט חומר שאין לו ערך של מקור ותיקים שתקופת החזקתם קבועות בתקנות כתעודות שגרתיות
לצמיתות	(5) פרטיו האישיים של נבחן, שנסקרו למחשב
	(6) נציבות שירות המדינה- מחלקת בחינות (לשעבר יחידה במשרד ראש הממשלה)
6 חודשים	(1) דף תשובה של נבחן
10 שנים	(2) דף תשובה של נבחן במחשב
לצמיתות	(3) כרטיס המכיל נתוני שאלה ומאפיינים סטטיסטיים שלה
	2. אגף החשב הכללי
	(1) -פרק כללי
10 שנים	(1) התכתבות עם משרדי הממשלה, למעט התכתבות עם תעשיות ביטחוניות
10 שנים	(2) התכתבות עם תאגידים ציבוריים
לצמיתות	(3) התכתבות בדבר הפרטה של חברות ציבוריות או ממשלתית
לצמיתות	(4) תוכניות עבודה
לצמיתות	(5) דו"ח ביקורת ביחידות כספיות, שבוצעו על ידי יחידת הביקורת של האגף
2 שנים	(6) העתק דו"ח ביקורת ביחידות כספיות, שבוצעו על ידי יחידת הביקורת של האגף
7 שנים	(7) מינויים לוועדות של חשבים וסגני חשבים
לצמיתות	(8) מינוי של חשב וסגן חשב
	(2) אגף החשב הכללי-לשכת החשב הכללי

לצמיתות	(1) כל תיקי לשכת החשב, לרבות העתקי המכתבים היוצאים, המתויקים בסדר כרונולוגי, למעט: תיקים בעניינים מנהליים וכספיים שתקופות החזקתם קבועות בתקנות כ"תעודות שגרתיות"
לצמיתות	(2) סיכומי ישיבות
לצמיתות	(3) התכתבות בדבר מינויים של חשבים וסגני חשבים
לצמיתות	(4) התכתבות בנושא הפרטה של חברות ממשלתיות ובנקים
לצמיתות	(5) התכתבות עם השר והמנכ"ל
לצמיתות	(6) תיקי פרויקטים
לצמיתות	(7) הסכמים
10 שנים	(8) ועדת רכב וטלפונים ניידים
7 שנים	(9) העתקי הצעות חוק
	(3) אגף החשב הכללי-המחלקה לחברה ולכלכלה
לצמיתות	(1) התכתבות עם גופים מתוקצבים
10 שנים	(2) התכתבות עם בנקים
לצמיתות	(3) התכתבות בדבר הלוואות לסטודנטים
לצמיתות	(4) התכתבות בנושא תמיכות
לצמיתות	(5) התכתבות עם מפעלים וחברות במצוקה
לצמיתות	(6) ועדת ביקורת
7 שנים	(7) כתבי מינוי של סגן החשב הכללי לוועדות שונות
לצמיתות	(8) התכתבות בנושא תרומות
לצמיתות	(9) פורום רפרנטים במשרדי הממשלה
לצמיתות	(10) הונאות
לצמיתות	(11) התכתבות עם הלשכה משפטית
לצמיתות	(12) שוק משני למשכנתאות
לצמיתות	(13) התכתבות בנושא ערבויות המדינה
20 שנים	(14) מעקב אחר יתרות ערבויות המדינה בבנקים
לצמיתות	(15) התכתבות בדבר עמלות גביה
7 שנים	(16) רכישת שירותים לביצוע ביקורת בגופים מתוקצבים
לצמיתות	(17) התכתבות בדבר חובות מושבים וקיבוצים
לצמיתות	(18) חוזרים לבנקים
לצמיתות	(19) התכתבות בדבר העברת עובדי משרד השיכון לירושלים
לצמיתות	(20) התכתבות עם מבקר המדינה
לצמיתות	(21) התכתבות בנושא משכנתאות, כולל הסכמים
7 שנים	(22) מכרזים, למעט הסכמים בנושאים כגון: משכנתאות, הלוואות לקיבוצים ואגודות שיתופיות, חברות משכנות, כרטיסי אשראי, פשרות, הסכמים עם הבנקים
לצמיתות	(23) הסכמים בנושאים כגון: משכנתאות, הלוואות לקיבוצים ואגודות שיתופיות, חברות משכנות, כרטיסי אשראי, פשרות, הסכמים עם הבנקים

לצמיתות	(24) התכתבות בעניין דיור ציבורי, כולל הסכמים
לצמיתות	(25) הסדרי פשרות, כולל הסכמים
לצמיתות	(26) ביקורת רו"ח
לצמיתות	(27) הלוואות לקיבוצים ואגודות שיתופיות, כולל הסכמים
לצמיתות	(28) חברות משכנות, כולל הסכמים
לצמיתות	(29) התכתבות עם הבנקים, כולל הסכמים
לצמיתות	(30) קרן למפעלים במצוקה, וקרן למפעלים עתירי עבודה
לצמיתות	(31) העברת כספים לפלסטינאים
7 שנים	(32) העתקי התכתבויות של מרכז השקעות במשרד המסחר והתעשייה
לצמיתות	(33) התכתבות בדבר תוכנית וויסקונסין
10 שנים, מפירעון ההלוואה	(34) תיק הלוואה של מפעל
10 שנים	(35) ועדת חריגים
4) אגף החשב הכללי-המחלקה לביטחון ולמינהל	
לצמיתות	(1) התכתבות עם התעשיות הביטחוניות
20 שנים	(2) התכתבות עם חברות ממשלתיות
לצמיתות	(3) התכתבות בנושא הפרטה
לצמיתות	(4) מודל למבנה למשרד ממשלתי חדש
לצמיתות	(5) ועדה לקניין רוחני
לצמיתות	(6) ועדה לתוכנית ההתנתקות
לצמיתות	(7) ועדת ביקורת
10 שנים	(8) החלטות ועדת הפטור ממכרז
10 שנים	(9) ועדות בנושא מינהל ורכש
לצמיתות	(10) נכסי קורבנות השואה
לצמיתות	(11) ועדת היגוי פיננסית
לצמיתות	(12) פרויקט מסע- הבאת סטודנטים מהגולה לישראל
לצמיתות	התכתבות בדבר פרויקטים, (13) נושאים לאומיים וביטחוניים
5) אגף החשב הכללי-מחלקת תשתיות ופרויקטים	
לצמיתות	(1) פרויקטים לאומיים ומכרזים מסוג BOT
לצמיתות	(2) הסדר הקיבוצים
לצמיתות	(3) רפורמות והפרטת חברות ציבוריות
5 שנים לאחר הפירעון או סגירת התיק	(4) המחאות זכויות לרשות מקומית
6) אגף החשב הכללי-המחלקה לערבויות המדינה	
5 שנים לאחר החזר ההלוואה או סגירת התיק	(1) תיק הלוואה בערבות המדינה
לצמיתות	(2) התכתבות בנושא ערבויות המדינה
לצמיתות	(3) ביטוח סיכוני סחר חוץ (בסס"ח)

לצמיתות	(4) הפרטת בנקים
לצמיתות	(5) ביקורת המדינה
5 שנים	(6) מכתבים לבנקים בנושאים מנהליים וכספיים
	(7) אגף החשב הכללי-מחלקת הלוואות וגבייה
5 שנים לאחר הפירעון או סגירת התיק	(1) תיק הלוואה
7 שנים	(2) פקודות יומן
30 שנים	(3) פרוטוקולים מדיוני ועדות בנושא החזרי משכנתא, למעט דוגמאות
לצמיתות	(4) הסכמים עם הבנקים
7 שנים	(5) גבית משכנתא מזכאים
7 שנים	(6) הודעות זיכוי
7 שנים	(7) פירעונות מוקדמים
7 שנים	(8) דפי חשבון בנק והתאמות
7 שנים	(9) ריבית פיגורים
7 שנים	(10) גרירות משכנתא
עם עדכון במערכת הממוכנת	(11) דו"חות על יתרות ופריסת משכנתא
7 שנים	(12) רשימת לווים שחובם הוקפא
7 שנים	(13) תחזית גבייה
7 שנים	(14) קנסות ופיגורים של לווים בהחזר משכנתא
7 שנים	(15) הלוואות למשתפי פעולה (כ"ד)
7 שנים	(16) הלוואות לסטודנטים (עידוד)
	(8) אגף החשב הכללי-מחלקת מלוות חוץ
לצמיתות	(1) תיעוד של הריביות היומיות
7 שנים	(2) דיווח חודשי על מכירות של אגרות חוב ע"י ארגון הבונדס
לצמיתות	(3) התכתבות ודו"ח שנתי על מכירות של אגרות חוב ע"י הבונדס
לצמיתות	(4) סיוע אמריקאי אזרחי
לצמיתות	(5) סיוע גרמני
לצמיתות	(6) תנועות ופעולות בכספים שלא שייכים לאוצר המדינה ומוחזקים על ידו כפיקדון
לצמיתות	(7) איתור נכסי הנספים בשואה
7 שנים	(8) פקודות יומן
15 שנים	(9) הכנות להנפקה בחו"ל של אג"ח ממשלת ישראל
לצמיתות	(10) הנפקת אג"ח של ממשלת ישראל בערבות ארה"ב
5 שנים	(11) הצעות להנפקה גלובלית
לצמיתות	(12) תשקיפים להנפקות מדף
לצמיתות	(13) הפרטת דיסקונט
10 שנים	(14) הלוואות הסוכנות היהודית
10 שנים	(15) דפי עסקאות

5 שנים	(16) בחירת חתמים לביצוע ההנפקה
5 שנים	(17) מימון פרויקטים
5 שנים לאחר החזר ההלוואה	(18) הלוואת פיננסיות
7 שנים	(19) התכתבות עם בנקים בחו"ל
לצמיתות	(20) שוק סמוראי בונד
לצמיתות	(21) הסכמי ISDA
7 שנים	(22) התכתבות בדבר מכירת ניירות ערך שהוחזקו ע"י המדינה (ריכוז FRN)
לצמיתות	(23) פורום מט"ח
לצמיתות	(24) חברות לדרוג אשראי
לצמיתות	(25) מאזן מוניטארי שנתי המתייחס למלוות חוץ
	9) אגף החשב הכללי-מחלקת ניהול החוב הממשלתי
לצמיתות	(1) סיכומי פגישות עם בנק ישראל
לצמיתות	(2) התכתבות עם הבורסה לניירות ערך
לצמיתות	(3) התכתבות עם הרשות לניירות ערך
לצמיתות	(4) התכתבות עם אגף שוק ההון
לצמיתות	(5) התכתבות בדבר הפרטה של בנקים
לצמיתות	(6) התכתבות בדבר אגרות חוב מוניציפאליות
לצמיתות	(7) רפורמה בשוק אגרות החוב
לצמיתות	(8) מימון הגרעון
כשאינו עוד צורך בו	(9) מידע סטטיסטי של בנק ישראל
לצמיתות	(10) פרויקטים
	10) אגף החשב הכללי-חטיבת שכר
7 שנים	(1) התכתבות בנושאי שכר עובדי המדינה
7 שנים	(2) התכתבות בנושא שכר עם משרדי הממשלה
7 שנים	(3) פניות עובדים בנושא שכר ותנאי שירות
30 שנים	(4) הוראות לביצוע עדכונים ושינויים בתשלום השכר לחברת מל"מ
לצמיתות	(5) התכתבות בנושא גמלאות ופנסיה
לצמיתות	(6) סיכומי דיון עם קרנות הפנסיה ורפורמה בפנסיה
7 שנים	(7) ועדות בנושאים כגון: ביגוד, היעדרות עובד, שכר דירה, טלפונים
7 שנים	(8) מכרזים
לצמיתות	(9) התכתבות בדבר תוכניות עבודה וניתוחים כלכליים של מרכיבי השכר בחתכים שונים, כולל סיכומי הדיון
7 שנים	(10) התכתבות בדבר כח אדם זמני, חברות כח אדם ויועצים
7 שנים	(11) נסיעות לחו"ל
30 שנים	(12) שכר שליחים בחו"ל

(11) אגף החשב הכללי-חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת הדיור הממשלתי

(1) תיק פרט של בנין השייך למוסד ממוסדות המדינה

(2) תיק פרט המתייחס למושכר

(3) דמי שימוש בנכסים שבבעלות המדינה

(4) ועדה לקביעת מסירת עבודות הממשלה לקבלנים

(5) נהלים והוראות התכ"מ

(6) התכתבות בעניין תחזוקה של בניין

(7) מכרז מאגר קבלני בנייה וקבלני שילוט

(8) הצעות שלא זכו במכרזים להתקשרות בשכירות

(9) פניות של המחוזות לפטור ממכרז

(10) החלטות ועדת המכרזים

(11) דו"ח מעקב אחר ביצוע התאמת הדיור לדרישות המשרד

(12) פרוטוקולים מישיבות היחידה

(13) דירות שירות (שרד) ומשרדים לראשי ממשלה, שרים ובעלי תפקידים

(14) סקר נכסים וסקר מיפוי נכסים

(15) מכרז לביצוע פרויקטים לבינוי, הקמה ושכירות

(16) מפרטים ופרוגרמות של משרדים

(17) פיתוח מערכות מידע בדיור הממשלתי, למעט ועדות היגוי

(18) ועדות היגוי לפיתוח מערכות מחשב

(19) פרוטוקולים מישיבות צוות נכסים וצוות ממצאים

(20) תוכנית עבודה

(21) שמירה תכנונית

(22) התכתבות בדבר תשלומי ארנונה

(23) תיקי ביקורת

(12) אגף החשב הכללי- חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת משק ונהלים

(1) מזנונים

(2) פטור ממכרז

(3) ביקורת מלאי תקופתית

(4) רשומות בדבר תכנון, ארגון וביצוע של פעולת הדרכה המיועדת להעניק תעודה, כגון קורס והשתלמות

(5) רשימת משתתפים, רשימת ציונים, תעודת סיום ואישור השתתפות בפעולת הדרכה המיועדת להעניק תעודה

10 שנים לאחר
הריסתו או מכירתו
(בשלמותו) והסדרת
הרישום בטאבו
7 שנים לאחר הפסקת
השכירות
5 שנים
10 שנים
לצמיתות
7 שנים לאחר שהבניין
פסק לשמש את
המוסד
7 שנים
5 שנים
7 שנים
10 שנים
3 שנים
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
לצמיתות
7 שנים
לצמיתות

5 שנים

5 שנים

3 שנים

5 שנים

15 שנים

3 שנים	(6) רשומות בדבר תכנון, ארגון וביצוע של פעולת הדרכה שאינה מיועדת להעניק תעודה, כגון יום עיון או כנס
2 שנים	(7) מחברת בחינה ותלוש ציון
7 שנים	(8) מלאי ורכוש קבוע
לצמיתות	(9) התכתבות בדבר חוק המכרזים ותקנותיו
לצמיתות	(10) העדפת תוצרת הארץ
3 שנים	(11) ויסות טובין
5 שנים	(12) העתקי הוראות שעה
5 שנים	(13) התכתבות בנושא משק ונהלים
לצמיתות	(14) התכתבות עם מבקר המדינה
5 שנים	(15) העתקי פרוטוקולים של ועדת מכרזים מרכזית
לצמיתות	(16) תוכנית עבודה
לצמיתות	(17) פרוטוקולים של הוועדה לאישור ערבויות המדינה
5 שנים	(18) ועדת נזקים משרדים
5 שנים	(19) מאגר ספקים
לצמיתות	(20) ועדות היגוי
	(13) אגף החשב הכללי- חטיבת שכר, רכש ולוגיסטיקה-מחלקת מכרזים מרכזיים
7 שנים	(1) תיק מכרז
7 שנים	(2) התכתבות בנושא מכרזים
10 שנים	(3) פרוטוקולים מועדות מכרזים
7 שנים	(4) מפרטים טכניים
כשאין בהם עוד צורך	(5) קטלוגים ופרוספקטים
	(14) אגף החשב הכללי-חטיבת טכנולוגיה
לצמיתות	(1) פרויקטים למחשוב משרדי הממשלה וגופי הסמך
לצמיתות	(2) פרויקטים לאומיים למחשוב
לצמיתות	(3) ועדה לאומית בנושא "חברת המידע"
לצמיתות	(4) התכתבות עם מיקרוסופט
לצמיתות	(5) נאומים, הרצאות, מצגות, פרסומים
לצמיתות	(6) תוכנית עבודה וסיכום שנתי
10 שנים	(7) אפיונים של מערכות מחשוב
10 שנים	(8) רישיונות לתוכנות ומאגרי מידע
לצמיתות	(9) קמפיין ממשל זמין
לצמיתות	(10) ועדת ענ"א עליונה
10 שנים	(11) ועדת ענ"א משרדית
7 שנים	(12) תיק בדבר התכתבות שגרתית עם ספק טכנולוגיה
לצמיתות	(13) התכתבות עם מבקר המדינה
5 שנים	(14) ניהול שוטף של פרויקט

5 שנים	(15) התכתבות עם יחידות משרד האוצר
7 שנים	(16) הזמנת קווי תקשורת מבזק
5 שנים	(17) בקרת תקציב
7 שנים	(18) מכרזים והצעות מחיר
5 שנים	(19) התכתבות עם ספקים
5 שנים לאחר סיום ההתקשרות	(20) הזמנות רכש וחוזים
5 שנים	(21) תשלומים וחשבונות
7 שנים לאחר סיום העבודה	(22) תיקים אישיים של עובדים ביחידה באמצעות חברות מחשוב
2 שנים	(23) רישום נוכחות עובדים, טפסי חתימה, סיכומים ודיווח
5 שנים	(24) התכתבות בנושא כח אדם ומינהל
5 שנים	(25) הרשאות כניסה למערכת המחשב
	(15) אגף החשב הכללי-חטיבת חשבונאות ודיווח, הנהלה
לצמיתות	(1) ניתוח חודשי של הפעילות התקציבית של הממשלה, למעט החומר שנאסף לצורך ניתוח
כשאר עוד צורך בו	(2) חומר שנאסף לצורך ניתוח חודשי של פעילות התקציבית של הממשלה
לצמיתות	(3) מעקב אחר ביצוע התקציב והכנת תחזית
לצמיתות	(4) התכתבות עם בנק ישראל
	(16) אגף החשב הכללי- חטיבת חשבונאות ודיווח, מחלקת חשבונאות, בקרה ודיווח
לצמיתות	(1) הדוח הכספי, למעט החומר שנאסף לצורך הכנת הדוח הכספי
כשאר עוד צורך בו	(2) חומר שנאסף לצורך הכנת הדוח הכספי
10 שנים	(3) תקינה חשבונאית
7 שנים	(4) "סגירת שנה" ע"י משרדי הממשלה וגורמי חוץ
7 שנים	(5) מכרז לרכישת שירותי רו"ח
10 שנים	(6) מיכון
7 שנים	(7) דפי חשבון בנק ישראל
7 שנים	(8) הפקדת תרומות
7 שנים	(9) צווי עיקול
7 שנים	(10) התאמות בנקים
7 שנים	(11) דוחות בנק הדואר
7 שנים	(12) פקודות יומן
	(17) אגף החשב הכללי-מחלקת פרסום חוזרים והוראות תכ"ם
לצמיתות	(1) הוראות תקנות כספים ומשק (תכ"מ)
לצמיתות	(2) חוזרים של החשב הכללי
5 שנים	(3) פניות לקבלת מידע בנושא התכ"מ

- (4) מורשי חתימה בחשבונות בנקים
 (5) מורשים לביצוע עסקאות לפי חוק נכסי המדינה

3. רשות המסים (לשעבר נציבות מס הכנסה ומס רכוש)

1) כללי

- (1) תיק ועדה העוסקת בנושאים מקצועיים עקרוניים במס הכנסה
 (2) תיק ועדה העוסקת בנושאים הקשורים בשירותי עזר למינהל
 (3) פרוטוקולים והתכתבויות בדבר ועדות חיצוניות בהשתתפות עובדי אגף מס הכנסה
 (4) פרוטוקולים מישיבות הנהלות המשרדים, מישיבות התיאום בנציבות ומישיבות עם הממונה על הכנסות המדינה
 (5) שאילתות חברי כנסת
 (6) תיק ועדת ערר לפי סעיף 236(ז) - יועצי מס
 (7) תיק התכתבות בנושא מס הכנסה מבעלי מקצועות חופשיים, סיטונאים וקמעונאים
 (8) תיקי יועצי מס, למעט מבחר
 (9) בחינות ישנות של נבחנים פעילים שנכשלו – יועצי מס

2) מינהל

- (1) התכתבות בדבר כינוסים וימי עיון
 (2) דו"חות חודשיים לשר האוצר על פעולות האגף
 (3) התכתבות בנושא התפרעות אזרחים במשרדי המס
 (4) התכתבות בדבר הופעות בציבור של נציגי מס הכנסה ומס רכוש
 (5) הסברה לציבור
 (6) פרסומים של האגף באמצעי התקשורת
 (7) תגובות האגף על פרסומים באמצעי התקשורת
 (8) שנתון הממשלה ; החלק הדין באגף
 (9) אירוח אישים מחוץ לארץ
 (10) סיוע לסקרים של גורמי חוץ
 (11) הדרכה ויעוץ באמצעות לשכות היועץ
 (12) דו"חות לשכות הייעוץ
 (13) התכתבות עם האיגוד הפסיקאלי הבינלאומי
 (14) תלונות על עובדי האגף
 (15) פניות בנושאים שאינם בתחום טיפול האגף
 (16) מועצת רואי חשבון – התכתבות ופרוטוקולים
 (17) מועצת רואי חשבון – הענקת רישיון למועמדים
 (18) פרסומי לשכת רואי חשבון
 (19) בדיקות או"ש בנושאים שונים

2 שנים	(20) תכנון טפסים
3 שנים	(21) סיווג תיקי עצמאיים ושכירים
5 שנים	(22) הצעת ייעול של עובדי האגף
5 שנים	(23) פרוטוקולים של הועדה לפרסי ייעול
5 שנים	(24) הצעות ייעול של גורמי חוץ
5 שנים	(25) הצעות של הועדה הבין-משרדית לייעול
5 שנים	(26) סקירות חודשיות על הכנסות המדינה
2 שנים	(27) פרסומים של מינהל הכנסות המדינה
5 שנים	(28) תיקי הסבת נושאים שונים למחשב כגון : א. שומות ע"י מחשב ב. סיווג חובות קשי גביה ג. עיבודים לצרכי גביה
5 שנים	(29) עבודות שע"מ עבור האגף
7 שנים	(30) פרוטוקולים משיבות מטה מתאם לביצועים ע"י המחשב
3 שנים	(31) שומות באמצעות מיכון
5 שנים	(32) מיכון מעקב מערכת החשבונות
5 שנים	(33) שומות לקוויות
7 שנים	(34) מיכון מעקב שומות, כרטסת מעקבים (טופס 209)
3 שנים	(35) מרשם מעבידים
7 שנים	(36) דו"חות על פעולות באמצעות המחשב
5 שנים	(37) התכתבות ודיווחים המתקבלים משע"מ (שירות עיבודים ממוכנים)
3 שנים	(38) פעולות משותפות של האגף וביטוח לאומי
5 שנים	(39) ארגון עבודת יחידות האגף
5 שנים	(40) דיווחי-ביצוע תכניות עבודה שנתיות של מחלקת המודיעין
5 שנים	(41) נוהלי עבודה של מזכירות נציבות מס הכנסה
5 שנים	(42) דו"חות על פעולות המשרד
5 שנים	(43) תכנית עבודה
3 שנים	(44) דו"חות מסיורי עובדי הנציבות – ביחידות
5 שנים	(45) נוהלי התכתבות עם הציבור
2 שנים	(46) חוזרים והוראות פנימיות של משרדי השומה
5 שנים	(47) הוראות נוהל לעבודת המזכירות במשרדי פקידי השומה
5 שנים	(48) הורות והתכתבות בעניין שינויים במפתח התיקים
שנה אחת	(49) הפצת חוזרים ובקשת עותקים נוספים
שנה אחת	(50) פניות מגורמי חוץ לקבלת חוזרים ותחשיבים
3 שנים	(51) התכתבות עם משרד התקשורת בעניין משלוחי דואר
2 שנים	(52) התכתבות עם המגנזה המרכזית בעניין קליטת חומר וביעורו
10 שנים	(53) התכתבות עם ארכיון המדינה ופרוטוקולים משיבות הועדה המתמדת לביעור חומר ארכיוני

10 שנים	(54) העתקי פרוטוקולים של חומר לביעור (טפסי 1360 – 1365)
3 שנים	(55) התכתבות עם יחידות האגף בעניין איתור תיקי נישומים
5 שנים	(56) התכתבות בדבר תיקים נעדרים
3 שנים	(57) דיווח על שינויים בפרטי נישומים
7 שנים	(58) התכתבות עם חברות
2 שנים	(59) טפסים הקשורים בהוספה או בגריעה של תיקי מדגם וביקורת מקוצרת
2 שנים	(60) הזמנת תיקים וטפסים מהמגנזה
2 שנים	(61) טפסי תקצור תיקי נישומים המשמשים לעיבוד ממוכן
3 שנים	(62) דו"ח חדשי שעות מושקעות - תשלום פרמיה לעובדי אגף מס הכנסה, כולל דו"ח חישוב יעילות
	(3) חשב (גזברות)
5 שנים	(1) התכתבות על תשלומי משכורת לעובדים
3 שנים	(2) התכתבות עם המרכז למיכון משרדי בנושא תשלום משכורות לעובדים ולעובדים ארעיים
3 שנים	(3) דו"חות העברת ניכויים ממשכורות עובדים קבועים וארעיים לביטוח לאומי
שנה אחת לאחר פקיעת תוקף ההסכם	(4) התכתבות בדבר תוספת גמול תפקיד למפקחים מבקרים במחלקת החקירות
5 שנים לאחר פקיעת תוקף ההסכם	(5) גמול חיפושים לחוקרים
בנציבות - 7 שנים ביחידה - 3 שנים	(6) התכתבות בדבר שעות נוספות
5 שנים	(7) דו"חות על שעות נוספות
5 שנים	(8) התכתבות בדבר תשלום הוצאות נסיעה ואש"ל לעובדים
5 שנים	(9) התכתבות בדבר השתתפות בדמי החזקת רכב וטלפונים
שנה אחת	(10) פניות עובדים לקבלת טפסי 106
3 שנים לאחר פרישתו של העובד	(11) התכתבות בדבר רכב שירות - תיק כללי ותיק לכל פקיד נדרש
3 שנים מתום תוקף הפוליסה	(12) פוליסות ביטוח
7 שנים	(13) התכתבות בדבר תשלום לעובדים עבור נזק לביגוד אישי
3 שנים	(14) התכתבות בדבר הוצאות כלליות
3 שנים	(15) התכתבות בדבר דמי מחזור הוצאות ארגוניות
3 שנים	(16) התכתבות בדבר תשלום עבור עבודות תרגום
3 שנים	(17) התכתבות בדבר הוצאות כיבוד
3 שנים	(18) העברת חשבונות ע"י היחידות לתשלום הנציבות
3 שנים	(19) התכתבות בדבר הוצאות דלק
7 שנים	(20) התכתבות בדבר הוצאות נסיעה לחו"ל
5 שנים	(21) התכתבות בדבר תשלומים עבור משלוחי דואר
3 שנים	(22) התכתבות בדבר תשלומים עבור מברקים

3 שנים	(23) התכתבות בדבר תשלומים עבור תוויות דואר רשום ודיווח חדשי
3 שנים	(24) התכתבות בדבר חיוב דברי דואר מוחזרים
5 שנים	(25) התכתבות בדבר תשלומים לחברת מגדל שלום עבור שירותי אחזקה
5 שנים	(26) התכתבות בדבר הוצאות חשמל, מים, הסקה וצרכי ניקיון
3 שנים	(27) התכתבות בדבר תשלום דמי הובלה וסבלות להעברת ציוד
3 שנים	(28) התכתבות בדבר תשלום הוצאות נסיעות מיוחדות במוניות
5 שנים	(29) התכתבות בדבר תשלומים עבור חניית רכב במגרשי חניה
5 שנים	(30) התכתבות בדבר תשלומים עבור הדפסות והכפלות
2 שנים	(31) התכתבות בדבר תשלומים עבור מפות למחלקת המדידות
5 שנים	(32) התכתבות בדבר ניכוי ופטור מניכוי 5% מס הכנסה מתשלום לספקים
5 שנים	(33) התכתבות בדבר תשלומים עבור שירותים שונים שנעשו עבור מחלקת המודיעין
5 שנים	(34) התכתבות בדבר תשלומים לאגף רישוי עבור גביית מס על רכב
2 שנים	(35) התכתבות בדבר תשלומים למשרד הפנים עבור שירותי איתור
שנה אחת	(36) התכתבות בדבר תשלומים עבור מנויים לעיתונים
5 שנים	(37) התכתבות בדבר תשלומים להדרכה ולקיום קורסים
3 שנים	(38) התכתבות בדבר תשלומים עבור ימי עיון וכינוסים
שנה אחת	(39) התכתבות בדבר תשלום עבור הכנת בחינות ליועצי מס ובדיקתן
7 שנים לאחר עזיבת הנכס	(40) התכתבות בדבר תשלומי מסים לרשויות המקומיות
7 שנים	(41) התכתבות בדבר תשלום שכר דירה
7 שנים	(42) התכתבות בדבר תשלומים ליושבי-ראש של ועדות ציבוריות עבור השתתפותם בדיוניהן וכן דיווחים
5 שנים	(43) התכתבות בדבר תשלומים לוועדות ערר (לפי סעיף 236 (ב) לפקודת מס הכנסה)
5 שנים	(44) התכתבות בדבר תשלום שכר שמאות
5 שנים	(45) התכתבות בדבר תשלום עמלה - לבנקים עבור גביית מסים
2 שנים	(46) התכתבות ודו"חות בעניין ועדות ערר למס רכוש ומס שבח
7 שנים	(47) התכתבות בדבר תשלום שכר טרחה לחברי ועדות ערר ומס רכוש
7 שנים	(48) התכתבות בדבר תשלומים עבור עבודות מיכון במפעלים שונים
7 שנים	(49) התכתבות בדבר תשלומים למרכז למיכון משרדי, וכן רשימות המורשים לחתום על הזמנות
7 שנים	(50) התכתבות בדבר תשלומים לשע"מ (שירות עיבודים ממוכנים)
5 שנים	(51) התכתבות בדבר תשלומים עבור פרסומים ומודעות
2 שנים	(52) התכתבות בדבר תשלום הוצאות משפטיות ושכר עדים
5 שנים	(53) התכתבות בדבר תשלום הוצאות משפטיות ושכר עובדים
5 שנים	(54) התכתבות בדבר קבלת הוצאות משפטיות
5 שנים	(55) התכתבות בדבר הוצאות עיקולים

2 שנים	(56) התכתבות בדבר החזרת תשלום יתר למס עיזבון
5 שנים	(57) התכתבות בדבר הוצאות עבור חוות דעת של מומחים
2 שנים	(58) התכתבות בדבר קבלת תשלומים מאזרחים עבור מתן שירותים
15 שנים	(59) ביקורת פנים גזברות האגף
5 שנים	(60) התכתבות בדבר בדק דמי מחזור וחשבונות בנקים ; קופות בטחון ; טפסים ; החזקת בית ; שמירת נכסים ; אש"ל ; משכורת
15 שנים	(61) התכתבות בדבר בדק זכויות ביטוח, זכויות בעלות וביצוע חוזים
15 שנים	(62) בדק רישום וחשבונות
7 שנים	(63) התכתבות עם היחידות בדבר ביעור טפסים כספיים
15 שנים	(64) התכתבות בדבר מבדק פנימי
7 שנים	(65) התכתבות בדבר חשבונות בנק הדואר לניהול דמי מחזור והוצאות ארגוניות
15 שנים	(66) התכתבות בדבר זכויות חתימה על חשבונות להחזר מס באמצעות בנק ישראל ובנק הדואר
7 שנים	(67) התכתבות בדבר התאמת חשבון סילוקין
7 שנים	(68) התכתבות בדבר תכנית ביצוע ומימון (טופס מדף 4009)
7 שנים	(69) התכתבות עם החשב בדבר רישום תקציב ודיווח
7 שנים	(70) התכתבות עם החשב הכללי בדבר התאמת חשבונות כספיים
7 שנים	(71) הוראות נוהל כספים ומשק של אזור יהודה ושומרון ושל רצועת עזה
2 שנים	(72) חוזרי החשב הכללי
2 שנים	(73) התכתבות הגזבר עם החשב הכללי
15 שנים	(74) הצעת תקציב רגיל – חלוקה לפי שנים
10 שנים	(75) תקציב פיתוח - התעוות וטיפול
10 שנים	(76) טיפול בתקציב רגיל שוטף - חלוקה לפי שנים
10 שנים	(77) תקציב פיתוח יהודה ושומרון
2 שנים	(78) התכתבות בדבר הקצבת מטבע חוץ
10 שנים	(79) פיקוח תקציבי על-ידי גזבר האגף
7 שנים	(80) התכתבות עם מחלקת הכספים בדבר טיפול בקרן ארנונה ופיצויי נזקי מלחמה
10 שנים	(81) התכתבות בדבר ביטוח נכסי חוץ ישראליים
5 שנים	(82) הודעות זיכוי
7 שנים	(83) פקודות סילוקין
7 שנים	(84) שובר תשלום שכר עבודה (טופס מדף 4415/5)
7 שנים	(85) הוראות תשלום (טופס מדף 4100/2, 4111)
7 שנים	(86) פקודת יומן (טופס מדף 4010/1, 4010/2)
7 שנים	(87) ריכוז חשבון הוצאות נסיעות ואש"ל (טופס 525/ , 525א)
7 שנים	(88) חשבון הוצאות נסיעה ואש"ל (טופס מדף 4303)
7 שנים	(89) ריכוז הוצאות דמי מחזור (טופס מדף 4304)

4) מדור עובדים

- (1) הודעות נציבות שירות המדינה 7 שנים
 - (2) התכתבות בעניין בקשות לעבודה - סוגי המסמכים שבתיק : תכתובת שגרתית בלתי-עקרונית ; כגון : פניות ותשובות לאינפורמציה, המלצות ובקשות, הזמנות לפגישות ולבחינות 3 שנים
 - (3) התכתבות עם פקידי שומה בעניין העסקת עובדים 10 שנים
 - (4) התכתבות בדבר העסקת עובדים ארעיים - סוגי המסמכים שבתיק :
 - א. תקציב ארעיים אישור העסקה מס/ 5467
 - ב. דו"ח חודשי על ניצול תקציב ארעיים סמ/ 5553
 - ג. דו"ח ריכוז הוצאות חדשי של תקציב ארעיים סמ/ 5554
 - ד. אישור תקציב שעות נוספות סמ/ 5608
 - (5) התכתבות בעניין הערכת עובדים - חוות דעת תקופתית 3 שנים
 - (6) התכתבות בדבר ויסות כוח אדם 3 שנים
 - (7) התכתבות בעניין דחיית שירות מילואים 3 שנים
 - (8) התכתבות עם היחידות בנושא תקן והשבחה 7 שנים
 - (9) דיווח ומצבה - נוכחות עובדים 3 שנים
 - (10) דיווח על נוכחות חניכי קורסים 3 שנים
 - (11) התכתבות בדבר העסקה ומסלול קידום של עובדים מפקחים - מבקרים 7 שנים
 - (12) התכתבות בדבר בעיות הסגל הבכיר 10 שנים - התיק מועבר לארכיון המדינה לבדיקת ערכו המחקרי
 - (13) התכתבות בדבר יחסים בעבודה ופניות ועדי עובדים 5 שנים - התיק מועבר לארכיון המדינה לבדיקת ערכו המחקרי
 - (14) התכתבות בעניין פעולות ספורט 2 שנים
 - (15) התכתבות בדבר פעולות הנצחה 5 שנים
 - (16) התכתבות בדבר ביטאון האגף שנה אחת
 - (17) התכתבות בדבר תרומות לצה"ל ולמשרד הביטחון 2 שנים
 - (18) התכתבות בדבר מענקי השתלמות 5 שנים
 - (19) תיקי מכרזים על משרות פנויות בתפקידים שונים - סוגי המסמכים שבתיק : התכתבות בדבר הוצאת מכרזים על משרות פנויות, בקשות מועמדים, בחינות ובחינות מועמד מסיים למילוי המשרה 5 שנים
 - (20) התכתבות בנושא קורסים והדרכה בתפקידים שונים 3 שנים
 - (21) התכתבות בנושא קורסים למפקחים והדרכה 7 שנים
- #### 5) אפסנאות ומשק
- (1) התכתבות בענייני דיור, למעט תכניות וחוזים 10 שנים
 - (2) התכתבות בענייני דיור, אחזקה ושיפוצים 7 שנים
 - (3) התכתבות בדבר החזקת מעלית, למעט תכניות וחוזים 7 שנים

7 שנים	(4) התכתבות בדבר תפעול מזנונים במשרדים
5 שנים מיום גמר תוקף החוזה	(5) התכתבות בדבר עריכת חוזים להחזקת מזנונים
7 שנים	(6) התכתבות בענייני התקנת טלפונים
7 שנים	(7) התכתבות בענייני התקנת טלפונים רשמיים בדירות פרטיות
7 שנים	(8) התכתבות בדבר התקנת טלקס
7 שנים	(9) התכתבות בעניין בטחון, בטיחות ושמירה
7 שנים	(10) התכתבות בעניין מסכות גז - רכישה והדרכה
5 שנים	(11) התכתבות בדבר אבידות ונזקים
7 שנים	(12) התכתבות בדבר כלי רכב בלתי מנועיים
5 שנים	(13) התכתבות בעניין גיוס רכב
7 שנים	(14) תיק פרט של ספק למשק האגף
7 שנים	(15) התכתבות עם המדפיס הממשלתי בעניין מכוונות משרדיות
7 שנים	(16) התכתבות בעניין מכוונות להטבעת בולים
7 שנים	(17) התכתבות עם היחידות בדבר ריהוט משרדי
7 שנים	(18) התכתבות עם מע"צ בעניין ריהוט משרדי
7 שנים	(19) התכתבות עם בתי-הסוהר בעניין ציוד
בנציבות - 7 שנים ביחידות - 2 שנים	(20) התכתבות עם היחידות בנושא ציוד וצרכי משרד
7 שנים	(21) הזמנות מההוצאה לאור של משרד הביטחון
2 שנים	(22) התכתבות בעניין הזמנות טפסים
7 שנים	(23) התכתבות בדבר הזמנות ספרים ומשלוחם
2 שנים	(24) פניות גורמי חוץ לקבלת טפסים
2 שנים	(25) התכתבות בנושא אספקת קובצי הוראות מקצועיות
2 שנים	(26) התכתבות בנושא אספקת קובצי הוראות ארגוניות
7 שנים	(27) התכתבות בנושא אספקת קובץ דיני מסים
2 שנים	(28) התכתבות בנושא אספקת טבלאות לחישוב מס
2 שנים	(29) התכתבות בנושא אספקת תקשי"ר
2 שנים	(30) התכתבות בנושא אספקת לקט מדריכים למד
2 שנים	(31) התכתבות בנושא אספקת חוברות "דע זכויותיך וחובותיך"
7 שנים	(32) התכתבות בנושא תיקון מכוונות קופה רושמת
7 שנים לאחר תום תוקף הפוליסה	(33) התכתבות בנושא ביטוח ציוד ומחסנים וכן ביטוח כספים
7 שנים	(34) התכתבות בנושא ביגוד לעובדים
2 שנים	(35) התכתבות בנושא איסוף פסולת נייר
3 שנים לאחר החזרת הרכב למינהל הרכב	(36) התכתבות בנושא רכב מנוע (מכוניות, קטנועים ואופנועים)

6 מחלקת חשבונות וגביה

8 שנים	(1) התכתבות כללית כולל התכתבות עם החשב הכללי ובנק ישראל בעניין גביות
--------	--

- (2) התכתבות עם משרדי פקידי שומה בעניין גביות – סוגי המסמכים שבתיק :
דו"ח גביות קופה חדשי והתאמת גביות קופה (טופס 4426)
- (3) טופס גביות ע"י פקידי שומה אחרים (טופס 4215)
- (4) התכתבות בדבר גביה מרוכזת - מס רכוש
- (5) דו"ח על הגביה המרוכזת - מס רכוש (טופס 6513)
- (6) התכתבות בדבר גביה מראש - מס רכוש - הנחה של 5% למשלמי המס בתוך תקופת ההנחה
- (7) התכתבות בדבר גביית מס שבח
- (8) התכתבות בדבר גביית אגרת רישום של יועצי מס
- (9) דו"ח גביות קופה יומי (טופס 4425) בצירוף מכתבי לוואי לפקודות סילוקין
- (10) דו"ח קופה רושמת והתאמת קופה - סוגי המסמכים שבתיק :
דו"ח ביקורת קופה במשרדי פקידי שומה ; פרוטוקול הקופאי ; פרוטוקול על תיקון קופה רושמת (טופס סמ/167)
- (11) דו"ח הפרשים בקופה
- (12) התכתבות בדבר גביית הוצאות עיקול
- (13) התכתבות בקשר לחשבון בירורים בבנק הדואר :
א. תיק כללי
ב. תיק פקיד שומה
- (14) התכתבות בדבר תשלומים באמצעות בנק הדואר לפקידי שומה - סוגי המסמכים שבתיק :
א. טופסי דיווח יומיים וחודשיים על גביה והתאמת גביה באמצעות בנק הדואר
ב. הודעה על ביטול קבלה - ניכויים טופס 0157
ג. ביטול קבלה/חלקי טופס א/ 162 - הודעה על ביטול
ד. קבלה טוס 4427 דף ריכוז פעולות בנק הדואר
ה. חשבון מס' סמ/ 6542
ו. דו"ח התאמה עם בנק הדואר סמ/ 4543
- (15) התכתבות בדבר תשלומים באמצעות בנק הדואר לנציבות - סוגי המסמכים שבתיק :
א. טופסי דיווח יומיים וחודשיים על גביה והתאמת גביה באמצעות בנק הדואר
ב. הודעה על ביטול קבלה - ניכויים טופס 0157
ג. ביטול קבלה/חלקי טופס א/ 162 - הודעה על ביטול
ד. קבלה טופס 4427 דף ריכוז פעולות בנק הדואר
ה. חשבון מס' סמ/ 6542
ו. דו"ח התאמה עם בנק הדואר סמ/ 4543
- (16) התכתבות בדבר העברת כספים מהיחידות לבנק הדואר וממנו לבנק ישראל (חשבון 300)
- (17) הפקדת כספים בבנק ישראל (חשבון 310)
- (18) התכתבות בדבר הפקדת כספים בבנק ישראל עבור תעודות מלווה קליטה שהוצאו בטעות - סוגי המסמכים שבתיק : יומני בנקים ; הודעות זיכוי שנתקבלו ע"י החשב הכללי

3 שנים	(19) חיוב דמי דואר ודמי דואר עבור מטבע חוץ
3 שנים	(20) התכתבות בקשר להחזרות שיקים שלא כובדו - ללא שינוי
3 שנים	(21) התכתבות עם פקידי שומה בקשר להחזרת פקודות סילוקין וכן פקודות סילוקין ללא כיסוי סמ/ 4533
5 שנים	(22) התכתבות בדבר מקדמות למס הכנסה
7 שנים	(23) התכתבות עם היחידה בקשר להעברות כספיות
7 שנים	(24) התכתבות בדבר העברת תוספת מס שבח שנגבתה לרשויות המקומיות
7 שנים	(25) התכתבות בדבר העברות כספיות ממשרדי ממשלה סוגי המסמכים שבתיק: טופסי פקודה להעברה מדף 4111; דו"ח עם ניכויים ותשלום דמי ביטוח לאומי (טופס 0102)
10 שנים	(26) התכתבות עם החשב הכללי בדבר העברות כספיות
7 שנים	(27) התכתבות בדבר העברות כספיות ממפעלים
10 שנים	(28) התכתבות בדבר גביה מרוכזת מפרדסנים
7 שנים	(29) התכתבות בדבר העברות כספיות מפרדסנים וכורמים
15 שנים - פרדסנים 5 שנים - אחרים	(30) הודעה על העברה כספית (טופס 4417)
3 שנים	(31) התכתבות פנימית ודיווח בקשר לניהול חשבונות המעביד (טופס סמ/ 4119)
5 שנים	(32) התכתבות עם פקידי שומה ובנקים בקשר להלוואות בנקאיות, וכן טופס 4423 - דו"ח גביות קופה הלוואות בנקאיות
5 שנים	(33) העתקי הודעות זיכוי הלוואות בנקאיות ללא שינוי
18 שנים	(34) התכתבות בקשר להחזרת מס לקופות גמל ולמוסדות מאושרים - סוגי המסמכים שבתיק: מסמכים כספיים, אישורי בנקים על זיכוי מס הכנסה, ריבית ודיווידנד
7 שנים	(35) התכתבות בדבר החזר מלווה קליטה
5 שנים	(36) התכתבות בקשר להחזר מס הכנסה ומס רכוש - סוגי המסמכים שבתיק: א. בקשה להחזר מס הכנסה באמצעות הנציבות סמ/א- 2015 ב. הודעה על ביטול שיק (טופס 4110) ג. בקשה להחזר מס רכוש באמצעות הנציבות סמ/ 4544 ד. רצופה לזה המחאת החזר מס (טופס 4495)
10 שנים	(37) התכתבות עם החשב הכללי בדבר החזר מס
15 שנים	(38) התכתבות עם בנקים בקשר להחזר מס - סוגי המסמכים שבתיק: מסמכים כספיים; אישור בנקים על ניכוי מס הכנסה, ריבית ודיווידנד
2 שנים לאחר גמר הפעולה	(39) התכתבות בדבר החזר מס שבח ותוספת מס
3 שנים לאחר גמר הפעולה	(40) התכתבות בדבר החזר מס על רכב
7 שנים לאחר גמר הפעולה	(41) התכתבות בדבר החזר מס ליצואנים
3 שנים	(42) התכתבות בקשר לריכוז שומות - סוגי המסמכים שבתיק:

	א. מסמכים בקשר להנהלת חשבונות סמ/ 118 ;
	ב. דו"ח על העברת יומנים וגביות סמ/ 4464 ;
	ג. ביטול קבלה הודעה על תיקון יתרות טופס א/ 4469
	ד. דו"ח קופה יומי להתאמה עם המחשב סמ/ 4509
5 שנים	(43) מאזני בוחן מהיחידות ופרוטוקולים
5 שנים	(44) התכתבות בענייני אכיפת תשלום
3 שנים	(45) התכתבות ודיווח בדבר ביצוע, שמירה ומכירת חפצים מעוקלים
2 שנים	(46) דיווח על משלוח גמ"כים (גביית מסים – התראות)
2 שנים	(47) התכתבות בדבר ליווי משטרת חפצים מעוקלים
10 שנים	(48) התכתבות בדבר חברות בפירוק ופשיטת רגל
5 שנים	(49) התכתבות בדבר חובות קשי-גבייה
שנה אחת	(50) דו"חות תאי קשי-גבייה, מס הכנסה ומס רכוש
2 שנים	(51) דו"ח על הרשאות להוצאת מטלטלים
2 שנים	(52) דו"ח על שומות והשגות
2 שנים	(53) דו"ח על עבודות גובים
2 שנים	(54) דו"ח משלוח חשבונות מס רכוש (סמ/ 389)
3 שנים	(55) דו"חות על הטלת קנסות גרעון
שנה אחת	(56) דו"ח על תיקים שהטיפול בהם הסתיים בלשכת הביקורת (סמ/ 197)
5 שנים	(57) התכתבות ודו"ח בקשר לועדות מייעצות שליד – פקידי השומה
10 שנים	(58) התכתבות בדבר חובות מסופקים
2 שנים	(59) טופס גביות קופה - דו"ח יומי וקופה רושמת (טפסי 4401 ; א/ 4401 ; ב/ 4401)
2 שנים	(60) העתקי יומן תשלומים (טופס 4410)
2 שנים	(61) העתקי יומן חיובים וזיכויים (טופס 4411 ; מעבידים טופס 4413)
2 שנים	(62) דו"ח חשבונות מעבידים (כולל יומני נשיונל)
	(7) פקידי שומה
5 שנים	(1) טפסים כספיים ברשות מחלקת הגביה, מחלקת תפעול שומה ומחלקת החשבונות המיועדים לקליטה במחשב ומהווים אסמכתא
2 שנים	(2) תיאום ניכוי מס הכנסה ממשכורת (טופס 0108)
5 שנים	(3) בקשה לפטור מריבית והאישור (טופס 0115)
5 שנים	(4) דו"ח על ניכויים ממשכורת ומשכר עבודה (טופס 0102)
7 שנים	(5) דו"ח ביקורת ניכויים, כולל הסברים וקביעת עובדות
10 שנים	(6) דין וחשבון על עובדים שהועסקו, תשלומים וניכויים לשנת המס (טופס 0126)
5 שנים	(7) א. תעודה רפואית - תביעת זיכוי מהמס לפי סעיף 44 או 45 לפקודת מס הכנסה ; או לצורך תביעת פטור לפי סעיף 9(5) לפקודת מס הכנסה (טופס 0127)
	(8) ב. בקשה להקלה במס בשל קרוב נטול יכולת (טופס 0116 חלקים א,ב)

- (9) בפריטים הבאים : 2 שנים
- (10) א. הודעת העובד/ בעל קצבה על משרה חלקית / קבלת קצבה
- (11) ב. הודעת המעביד על תשלום משכורת בעד עבודה חלקית/ קצבה לפי תקנות מס הכנסה בדבר ניכוי ממשכורת (טופס 101\0130)
- (12) העברת תשלומים - שנים שמחוץ למחשב – ניכויים (טופס א/ 0150) 5 שנים
- (13) העברת תשלום מתיק לתיק - ניכויים (טופס 0150) 5 שנים
- (14) פקודה לקופה תשלום חריג ניכויים (טופס 0152) 5 שנים
- (15) פקודת יומן לתיקון הנה"ח - חיובים ניכויים (טופס 0153) 5 שנים
- (16) תעודת משלוח ניכויים (שע"מ) (טופס מ/ 0155) 5 שנים
- (17) הודעת מעביד על תשלום מענק עקב פרישה או מוות (טופס 0161) 5 שנים
- (18) שינוי תשלום ניכויים (טופס 0162) 5 שנים
- (19) ארכה להגשת דו"ח (טופס 0171) (שע"מ) 5 שנים
- (20) תקציר שומות ניכויים (טופס 176 ; א176) 5 שנים
- (21) דו"ח על תשלום דיבידנד/ ריבית על אגרות חוב וניכויי המס ; עפ"י סעיף 161 לפקודת מס הכנסה (טופס 0804) 5 שנים
- (22) נספח לדו"ח על ניכויים מדיבידנד/מריבית על אג"ח מיום... (טופס א/ 0804) 5 שנים
- (23) בקשה לאי-ניכוי מס או לתיאום ניכויי מס עפ"י תקנות מס הכנסה (טופס 0815) 5 שנים
- (24) בקשה למתן פטור על ניירות ערך לפי סעיף 3(ח) לפקודת מס הכנסה (טופס 0815 ב') 5 שנים
- (25) בפריטים הבאים 5 שנים
- א. אישור מריבית/על אגרות חוב/מדיבידנד/מהכנסה לתושב חוץ, המשתלם לה (טופס 0816)
- (26) קביעת שיעור ניכוי מתשלומים שאינם שכר עבודה (טופס 0834) 5 שנים
- (27) ריכוז שנתי של מקבלי עמלת ביטוח (טופס 0846) 10 שנים
- (28) ריכוז שנתי של מקבלי תשלומים בעד ריבית שכר סופרים/ סוגי שכר מסוימים/ שירותים או נכסים/תשלומים בעד עבודות בניה והובלה/ תשלומי עבודות הלבשה, מתכת, חשמל ואלקטרוניקה ועבודות הובלה/ תשלומים בעד עבודה חקלאית או תוצרת חקלאית; עפ"י תקנה 5 ו- 6 לתקנות מס הכנסה (ניכוי מתשלומים) (טופס 0856) 5 שנים
- (29) הודעת זיכוי - דין וחשבון על תשלומים החייבים בניכוי במקור, ניכויים, מסים ומקדמות לפי תקנות :
- א. ניכוי מריבית והפרשי הצמדה, ניכוי מעמלת ביטוח
- ב. ניכוי משכר סופרים וניכוי מסוגי שבר מסוימים
- ג. ניכוי מתשלומים בעד עבודות בניה והובלה
- ד. ניכוי מתשלומים בעד עבודות הלבשה
- ה. עבודות חשמל ואלקטרוניקה ועבודות הובלה
- ו. ניכוי בעד שירותים או נכסים
- ז. ניכוי מתשלומים בעד עיבוד יהלומים
- ח. ניכוי מתשלומים בעד עבודה חקלאית או תוצרת חקלאית
- ט. תשלום מקדמה בשל הוצאות עודפות

י. ניכוי מתשלום דמי שכירות (0102)

- 5 שנים (30) דו"ח לפי תקנות מס ערך מוסף, תשל"ו - 1976 ותקנות מס ערך מוסף - (מוסדות כספיים ומלכ"רים), תשל"ו - 1976 (טופס 0103)
- 6 שנים (31) העתקי הצהרות הון (טופס 1219)
- 7 שנים (32) מעקב אחר קבלת דו"ח על הון והנכסים והאישור (טופס 1253)
- 5 שנים (33) הודעה על ביטול קבלה (טופס 1272)
- 2 שנים (34) בקשות לביטול קנס/ריבית וקנס ניכויים (טפסים א/ 2318 ; ב/ 2318 ; ג/ 2318)
- 5 שנים (35) פקודה לקופה : תשלום חריג - מס הכנסה עצמאיים (4472)
- 15 שנים (36) כרטיס חשבון שנתי ליחיד
- 15 שנים (37) כרטיס חשבון שנתי לחברה
- 5 שנים (38) כרטיס חשבון שנתי של מעביד
- 3 שנים (39) כתב לוואי להעברת מסמכי חיוב זיכוי
- 3 שנים (40) כרטיס מעקב
- שנה אחת (41) כתב לוואי להעברת מסמכי קופה
- 5 שנים (42) הודעת זיכוי
- 4 שנים (43) הסכם תשלומים
- 2 שנים (44) אינפורמציה על תשלום
- 4 שנים (45) אסמכתא לדרישת מפרעה
- 3 שנים (46) טפסי שומות השמורות בהנהלת חשבונות
- 7 שנים (47) רשימות מלאי שהומצאו על-ידי נישומים למשרדי פקידי השומה החל משנת המס 1981
- 7 שנים (48) תיק כספי חוץ
- 16 שנים (49) שרותי ידע-נציבות מס הכנסה

8 משרדי מס רכוש וקרן פיצויים

- 3 שנים (1) השגות
- 4 שנים (2) עררים
- 2 שנים (3) כרטיסי חשבון רכב
- 5 שנים (4) תביעות לפיצויים לנזקי מלחמה
- שנה אחת (5) תעודות משלוח המצורפות לפקודות יומן למחשב

9 מס עיזבון

- 10 שנים מיום מסירת הודעת השומה (1) תיקי פרט המתייחסים לנפטרים שעזבונוותיהם חויבו במס
- 5 שנים מיום הגשת דו"ח למס עיזבון (2) תיקי פרט המתייחסים לנפטרים שעזבונוותיהם לא חויבו במס

4. רשות המסים (לשעבר אגף המכס ומע"מ)

- (1) כללי

- (1) תיקי התכתבות המאורגנים לפי נושאים
- בהנהלה - 10 שנים
בתחנות - 5 שנים
אחרי חסימת התיק
או הטיפול האחרון -
למעט תיקים בעלי
ערך מחקרי
- (2) תיק פרט בדבר שינוי בתעריפי מסים ובתנאי שיישמרו חוות דעת, תזכירים ופרוטוקולים של ועדות בנדון
- (3) תיק סוכן מכס או פקיד רישוי
- (4) תיק סיווג והערכה - פניות או ערעורים בקשר עם קביעת פרט התעריף או ערכה של הסחורה או המוצר
- (5) תיקי גילוי עבירה (תפישות) הנפתחים בקשר עם עבירות על חיקוקים אשר אגף המכס ממונה על ביצועם
- (6) תיק פטור מותנה
- (7) תיק מחסן רישוי
- (8) תיק בדבר המלצה למתן הלוואה לתשלום מסים
- (9) תיק בדבר החסנת טובין במחסן רישוי
- (10) תיק תביעה - בקשות להחזרת מסים ואגרות שנגבו ביתר, בחסר או בפיקדון
- (11) תיק פרט בדבר בולים על מסמכים
- (12) יומן מכירות בהנחה לתיירים (לחודש)
- (13) תיק סחורות ללא תובעין, הנפתח לכל משלוח ללא בעלים והנסגר עם הוצאתו הסופית של המשלוח
- (14) תיק אירוע אישי שענינו :
- א. אינפורמציה לקהל על תשלום מסים ;
ב. בירורים בקשר לשחרור סחורות ובדיקתן ;
ג. תלונות
- (15) תיק מלאי - המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים בגביית מס עקיפין על סחורות הנמצאות בידי סוחרים לצורך עסקם
- (16) הודעות, תעודות ודו"חות בעניין ליווי סחורות, בעניין תנועת נוסעים ואניות ובעניין תנועה ומלאי של מטען וסחורות במחסנים שבפיקוח רשות המכס ובנמלים
- (17) רישומים ודו"חות של עובדי אגף המכס והבלו של יחידותיו בדבר ביצוע תפקידיהם
- (18) הזמנות, תעודות משלוח ואישורי קבלה של רישיונות יבוא ויצוא של רשמונות, של מצהרים ושל מסמכים שגרתיים אחרים שברשות אגף המכס והבלו, ורישומים ודו"חות על תנועתם של מסמכים אלה
- (19) דיווחים סטטיסטיים המוכנים במכונות אי.ב.מ. -
- 10 שנים אחרי הטיפול האחרון
- 7 שנים אחרי הפסקת חידוש הרישיון ע"י בעליו
- 5 שנים
- 5 שנים אחרי סגירת התיק
- 5 שנים אחרי הטיפול האחרון
- 5 שנים אחרי סגירת המחסן ע"י בעליו
- 3 שנים אחרי הטיפול האחרון
- 3 שנים אחרי הטיפול האחרון
- 2 שנים לאחר סגירת התיק
- 3 שנים אחרי הטיפול האחרון
- 2 שנים
- 2 שנים אחרי הוצאתו הסופית של המשלוח
- 2 שנים אחרי סגירת התיק
- 2 שנים לאחר סגירת התיק
- שנה אחת
- שנה אחת
- שנה אחת

שנה אחת מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	א. רשימה של סחורות אשר יוצאו לחו"ל
3 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	ב. רשימות של סחורות אשר שוחררו פטורות ממסים
5 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	ג. רשימות של סחורות אשר יובאו לשם יצוא לחו"ל
5 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	ד. רשימות של סחורות חבות תשלום חובה
5 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	ה. רשימות של סחורות יבוא הערוכות לפי סדר מסמני תעריף המכס
5 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחסות הרשימות	ו. רשימות של הכנסות מס קניה
5 שנים	ז. רשימות טובין ערוכות לפי מספרי היבואנים
2 שנים מתום שנת הכספים שאליה מתייחס הדו"ח	(20) דו"חות סטטיסטיים על הכנסות מס קניה לפי הענפים
3 שנים	(21) תעודות משלוח שנקבעו כסימני זיהוי לסחורות טעונות מס לפי חוק מס קניה, חשי"ב - 1952 (העתקים הנשארים ברשות אגף המכס והבלו)
3 חדשים מיום השלמת הדו"ח החודשי	(22) דו"ח על הטבעת מס בולים והטלת דמי פיגורים (טופס 69.001)
7 שנים אחרי סגירת הספר	(23) ספר לרישום המניפסטים (מב 2)
3 שנים אחרי סגירת הספר	(24) ספר לרישום סחורות במחסן המדינה (מב 4 ; מב 24)
7 שנים אחרי סגירת הספר	(25) ספר לרישום סחורות במחסן רישוי (מב 19 ; מב 57)
3 שנים אחרי סגירת הספר	(26) ספר לרישום סחורות שעוכבו
3 שנים אחרי סגירת הספר	(27) ספר לרישום סחורות שננטשו על-ידי בעליהן
2 שנים	(28) טופס להחסנת טובין במחסן המכס
2 שנים	(29) הרשאה להחסנת רכב (מב 31)
2 שנים	(30) יומן החסנה (מב 35 ; מב 35א)
7 שנים אחרי סגירת הכרטיס	(31) כרטיס החסנה (מב 36)
3 שנים אחרי סגירת הכרטיס	(32) כרטיס החסנה - מחסן המדינה (מב 36א)
1 שנה לאחר סגירת התיק	(33) תיק מכירה - תיק המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים במכירת טובין על-ידי רשות המכס

2 שנים אחר סגירת התיק	(34) תיק עיכובים ונטישות - תיק המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים בסחורות שעוכבו על-ידי רשות המכס או שננטשו על- ידי בעליהן
2 שנים אחרי סגירת התיק	(35) תיק מחסן המדינה - תיק המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים בסחורות שאוחסנו במחסן המדינה
5 שנים	(36) תיקון רשומון יצוא (מב 10)
2 שנים	(37) תעודות מכס (מב 13 ומב 64)
2 שנים	(38) מניפסט יבוא - אווירון (מב 20)
5 שנים	(39) תעודה על קבלת טובין במחסן רישוי (מב 23)
5 שנים	(40) תעודות מקור (מב 24 ; מב 377)
3 שנים	(41) תיק המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים במתן תעודות מכס, תעודות מקור והעתקים מאושרים של מסמכים שברשות אגף המכס והבלו
2 שנים	(42) טופס לסחורות המובאות על-ידי עולים (מב 32)
7 שנים	(43) היתר מסירה מיוחד (סחורות עבור משרד הביטחון) (מב 40)
5 שנים	(44) טופס הפקדה (כספים) (מב 55)
2 שנים	(45) רשימת שיקים המועברים לבנק (מב 63)
שנה מתאריך הרישום האחרון	(46) ספר תקבולים (מב 82)
7 שנים מתאריך הרישום האחרון	(47) ספר לרישום מספריהם של טפסי יבוא ויצוא (מב 82 ; מב 343)
10 שנים לאחר רישום התפישה האחרונה	(48) ספר התפישות (מב 104)
5 שנים	(49) הודעה בדבר החזרת מסים (טופס מב 117)
7 שנים אחרי תאריך הרישום האחרון	(50) כרטיס לרישום רישיונות של סוכני בתי-מכס (מב 144)
שנה אחת	(51) הרשאה להפלגה, תעודת מפדה (מב 148 ; מב 330)
2 שנים	(52) הצהרת נוסע (מב 160 ; מב 175 ; מב 247)
2 שנים אחרי תשלום ההיטלים או הוצאת הרכב מהארץ	(53) מסמך יבוא זמני לרכב מנועי (מב 161)
5 שנים	(54) הרשאת טעינה ליצוא רכב מנועי (מב 163)
שנה אחת	(55) תעודת שער (מב 170)
2 שנים	(56) פירוט המכס על חפצי נוסעים (מב 174)
5 שנים	(57) פירוט המכס על חפצי נוסעים (מב 174א)
5 שנים	(58) הרשאת שחרור - ההעתק המשמש בסיס לפעולה בהנהלת החשבונות של אגף המכס והבלו (מב 181)
5 שנים	(59) הרשאת שחרור - ההעתק המשמש בסיס לפעולה בהנהלת החשבונות של האגף (מב 181א ; מב 181ב)
5 שנים	(60) קבלה עבור טובין שנמסרו ממחסן המכס
2 שנים	(61) דו"ח על ביקורת (מב 502 ; בשטחים מב 65)
6 חודשים מתאריך הרישום האחרון	(62) פנקס יבוא של ימאי (פנקס רישום) (מב 212)

2 שנים	(63) מניפסט לחבילות המוחזרות לארץ המוצא (מב 225)
3 שנים לאחר תום תקופת הזכאות	(64) טופס בדבר רכישת מוצרים על-ידי זכות פטור (מב 236)
5 שנים	(65) טופס ליצוא סחורות ממחסן ערובה
5 שנים	(66) אישור על שיעור קבוע לצורך ההישבון - טקסטילים (מב 292)
5 שנים	(67) הצהרה בדבר שיעור קבוע לצורך ההישבון (מב 299 ; מב 295א)
5 שנים	(68) אישור על קבלת הצהרה בדבר שיעור קבוע (מב 296)
7 שנים	(69) טופס לחישוב החזר על חומרי יבוא שתובעים עליהם ההישבון, כל עוד לא נתבע ההישבון
5 שנים	(70) הודעת זיכוי/חיוב בדבר ההישבון
שנה אחת מהשנה האחרונה שבה הכרטיס היה בתוקף	(71) כרטיס זהות (פקיד של סוכן בית מכס) (מב 303א ; מב 347)
שנה אחת מהשנה האחרונה שבה הכרטיס היה בתוקף	(72) כרטיס זהות (סוכן בית מכס) (מב 303 ; מב 348)
2 שנים	(73) הודעה על חישוב מחיריהן של סחורות יבוא (מב 344 ; מב 345)
7 שנים מתאריך הרישום	(74) כרטיסיה של סחורות שיובאו, לפי סדר היבואנים (מב 411)
2 שנים	(75) טופס אספקה לאניות - מחסן ערובה (מב 424)
2 שנים	(76) טופס אספקה לאניות - שוק מקומי (מב 424א)
7 שנים לאחר תום מועד הדחייה	(77) אישור לדחיית תשלום מס קניה/ייצור לשם יצוא (מב 450)
2 שנים	(78) הודעה על יבואנים ומשלוחים חשודים (מב 517)
5 שנים	(79) הודעה על חיוב חשבון, טופס מס קניה (מב 519)
5 שנים	(80) טופס לסגירת תיק של עוסק (מב 524)
5 שנים	(81) הוצאת סימון ממוספר (מב 532)
2 שנים	(82) רכישת אמצעי סימון במזומנים, דפי ריכוז (מב 539)
5 שנים	(83) תעודות מס קניה (מב 540)
5 שנים	(84) אישור קבלת בולי מס קניה
5 שנים	(85) תעודת מס קניה לסימון שעון
5 שנים	(86) דין וחשבון על סימון בדים (הדפים עם דוגמאות בדים) (מב 547 ; 549 ו- 500)
5 שנים	(87) דו"ח הפקח
5 שנים	(88) בקשה לקביעת סיווג של סחורות (מס קניה) (מב 613)
5 שנים אחרי הרישום האחרון	(89) כרטיס היצרן (מס קניה) (מב 641 ; מב 643)
שנה אחת לאחר שפג תוקף הרישיון ובתנאי שרישום הרישיון נשמר בתיק היצרן	(90) העתק רישיון לייצר ולעבד טבק (מב 732)
3 שנים	(91) דו"ח על הייצור ותנועת הכוהל והמשקאות המשכרים על צרופותיו : א. הודעה על התססה וזיקוק של חומר גלם (מב 274 , 808)

	ב. הרשאת ייצור (פקודת המשקאות המשכרים (ייצור ומכירה) (מט (7094) (מב 804)
	ג. הרשאת מכירה לתצרוכת מקומית (מב 825) (196)
3 שנים	(92) בקשה לאישור רכישת כרטיס נסיעה לחוץ-לארץ (טופס מס' 3)
שנה אחת	(93) היתר להעברה/למסירה כוהל נקי (מב 855)
7 שנים	(94) המלצה למתן הלוואה (מב 900)
5 שנים	(95) הזמנת עבודה בשעות נוספות (מב 921)
2 שנים	(96) פירוט הכנסות והחזרות (דו"ח יומי)
7 שנים אחרי תאריך הרישום האחרון	(97) ספר הרישיונות (מב 938 ; מב 139)
2 שנים מתאריך השלמת הדו"ח השנתי	(98) דו"ח חדשי על הכנסות במס בולים (מט 1622)
6 חדשים	(99) אישור הוצאת סחורות ממחסן האניה לשימוש הצוות (מב 3205)
5 שנים	(100) תשלום כופר כסף באמצעות המחאה (מב 3035)
5 שנים	(101) אישור על מתן גמולים (מב 3066)
שנה אחת	(102) דו"ח שבועי על תנועת תיקי תביעות להחזר מס (מט 3122)
שנה אחת	(103) רישום המתנהל במדור ההישבון על העברת רשמוני יבוא למדור ההישבון לצורך מעקב וביקורת התנועה (מט 3178)
6 חדשים	(104) שקילת דונג' (מט 3029)
6 חדשים	(105) בקשה לתעודת שער עבור הכנסה והוצאה של כביסה (מט 3110 ; מט 3111)
6 חדשים	(106) תעודת החזרה - אספקה לאניות (מט 3225)
6 חדשים	(107) דו"ח על אספקה לאניות (מט 6002)
6 חדשים	(108) הורדות מהאוניה
6 חדשים	(109) הוצאת ציוד בפקדון
5 שנים	(110) תעודת העברה לשם החסנת משנה (מט 6046)
5 שנים	(111) תעודת מסירה - חשבון (לפי תעודת פיטורין)
5 שנים	(112) תעודת מסירה - חשבון (בלי תעודת פיטורין)
5 שנים	(113) תעודת מסירה בלי חשבון
שנה אחת אחרי סגירת התיק	(114) תיק אספקה לאניות ולאווירונים המאסף בתוכו את כל המסמכים הקשורים בהספקת מצרכים לאניות ולאווירונים
6 חדשים אחרי סגירת התיק	(115) תיק ביקורת אניות ואווירונים המאסף בתוכו את ההצהרות ויתר המסמכים המוגשים על-ידי הקברניט בבוא אוניה או אווירון לנמל בישראל
שנה אחת	(116) דו"ח על תשלומי חובה (מט 8524)
5 שנים לאחר סגירת התיק	(117) תיק המאסף בתוכו את החומר הקשור בביקורת מסמכים ובביקורת פעולות
3 שנים	(118) התחייבות משרד הביטחון לתשלום מכס ומס קניה (מר/ 18/3)
	2) אזור יהודה ושומרון
5 שנים	(1) רכישת סימון בעלי ערך במזומנים (שובר הכנסה) (מג 15)
5 שנים	(2) קבלת סימון ממוספר (מג 17)

2 שנים	(3) דו"ח בדבר חיפוש ותעודות שער (מג 56)
שנה אחת	(4) דו"ח בדבר חיפוש (מג 64)
	(3) טפסים בענייני מס ערך מוסף
7 שנים	(1) טופס דיווח או ריכוז המהווה מסמך בסיסי במערכת השומה
7 שנים	(2) בקשות והודעות לרישום לצרכי מס ערך מוסף
5 שנים	(3) תפיסת טובין (מע"מ 10)
5 שנים	(4) הזמנה לחקירה (מע"מ 17)
שנה אחת	(5) טפסי עדכון פרטים, אישורים ובקשות שונות שאינם מהווים אסמכתא
שנה אחת	(6) העתקי חשבוניות מס אזור סחר חפשי אילת
	(4) מחלקת חקירות
5 שנים מסיום הטיפול בתיק	(1) תיקי גילוי עבירה (תפישות) הנפתחים בקשר עם עבירות על חיקוקים, למעט מבחר
או מתאריך מתן פסק הדין, לפי המאוחר	
5 שנים מיום רישום הידיעה	(2) התכתבות בדבר ידיעות מודיעיניות
50 שנה	(3) תיק פרט של מקור מודיעיני, למעט דוגמאות
25 שנה מיום הצילום	(4) אלבום חשודים
	5. אגף שוק ההון
	(1) כללי
5 שנים	(1) פניות ציבור
לצמיתות	(2) התכתבות בדבר הסדרה
לצמיתות	(3) נהלי עבודה פנימיים
לצמיתות	(4) מיזמים מיוחדים במחלקות האגף
	(2) לשכת הממונה על הביטוח
	(1) התכתבות עם המחלקות, לרבות דיווחים, תכניות עבודה והתכתבות בדבר מעקב ובקרה
	(2) התכתבות בדבר הוועדה המייעצת לרבות מינויים, פרוטוקולים ודיווחים שונים
	(3) מחלקת מוצר : ביטוח חיים, קופות גמל והשתלמות, קרנות פנסיה, ביטוח בריאות וביטוח אלמנטארי
לצמיתות	(1) התכתבות בדבר הסדרה
25 שנה	(2) התכתבות עם הגופים המוסדיים בנושאים שוטפים, למעט התכתבות עם קופות הגמל וההשתלמות
לצמיתות	(3) התכתבות בדבר טיפול בסוגיות נקודתיות
20 שנה	(4) התכתבות עם קופות הגמל וההשתלמות
לצמיתות	(5) מיזמים מיוחדים במחלקות האגף

4 מחלקות פיקוח

- (1) תיק התרים, כגון אישורים פרטניים ואישורים בדבר נושאי משרה ועוד
20 שנה
- (2) התכתבות בדבר נושאי ביקורת מתוכננים לשנת העבודה (תכנית עבודה שנתית)
לצמיתות
- (3) תיקי ביקורת בנושא רוחבי לשינויי הסדרה.
לצמיתות
- (4) תיק ביקורת על גוף מוסדי, למעט ביקורות בנושאים שעוררו עניין ציבורי ואו שהביאו לשינויי הסדרה.
7 שנים
- (5) תיקי ממפרט של ביקורת ותבניות של ביקורת
לצמיתות

5 מחלקת חשבונאות

- (1) התכתבות בדבר הסדרה
לצמיתות
- (2) התכתבות בדבר טיפול בסוגיות נקודתיות
לצמיתות
- (3) דוחות כספיים של גופים מוסדיים
5 שנים

6 מחלקת ביטוח יציבות (סולבנסי)

- (1) התכתבות בדבר גיבוש ועדכון הקודיפיקציה, לרבות הקודיפיקציה עצמה
לצמיתות
- (2) התכתבות בדבר תהליך קבלת ההחלטות וגיבוש הצעדים בנוגע לסולבנסי
לצמיתות
- (3) תקנות והוראות ההסדרה לרבות ההתכתבות המנמקת את ההוראות
לצמיתות
- (4) התכתבות עם הגופים המוסדיים
3 שנים

7 מחלקת רישוי גופים מוסדיים וסוכנים

- (1) בקשות לרישיון מהאגף
25 שנה
- (2) תעודת הרישיון
60 שנה ממועד ביטול הרישיון
- (3) תיק היתר שליטה והיתר החזקה
10 שנים מיום ביטול ההיתר כפי שמצוין במכתב הביטול
3 שנים
- (4) התכתבות בדבר פעילות המחלקה- תכניות עבודה, טבלאות מעקב, מסמכי חפיפה ועדכונים שונים
לצמיתות
- (5) תיקי ביקורת בנושאים שעוררו עניין ציבורי ואו שהביאו לשינויי הסדרה
לצמיתות

8 מחלקת מידע ודיווח

- (1) דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של הגופים המוסדיים
20 שנה
- (2) דיווח נלווה לדוח הכספי המגיע בפורמט אקסל או בפורמט המקביל לו- על פי הנחיות האגף
לצמיתות
- (3) דוח חודשי של גוף מוסדי בקובץ אלקטרוני בדבר תשואות, דמי ניהול, הפקדות נכסים וכדומה
לצמיתות
- (4) חוזרי הסדרה
לצמיתות
- (5) התכתבות עם הגופים המוסדיים בדבר דיווחים שנשלחו
10 שנים
- (6) תיק אפיון של מערכת מידע באגף
לצמיתות
- (7) תיקי הערכות לאסון והתאוששות מאסון
לצמיתות

9) המחלקה לניהול סיכונים

- | | |
|---------|---|
| 7 שנים | (1) ביקורת בדבר ניהול סיכונים |
| לצמיתות | (2) טיפול בסיכונים נקודתיים |
| 10 שנים | (3) אישור מודל פנימי לדרוג אשראי עבור גוף מוסדי, למעט דוגמאות |
| 3 שנים | (4) בקשות לקבלת מידע ונתונים מהגופים המוסדיים |
| 60 שנה | (5) אישורי השקעות ופוליסות ביטוח |

10) מחלקת אקטואריה

- | | |
|---------|---|
| 25 שנה | (1) תיק בדבר אישור מודל פנימי באקטואריה |
| 15 שנה | (2) תיק בדבר פיקוח ו/או ביקורת במחלקת האקטואריה |
| לצמיתות | (3) תיקי וועדות מקצועיות |
| לצמיתות | (4) תיקי חוזרים ותקנות |
| לצמיתות | (5) אישורי מוצר מעבר לנספח האקטוארי |