



Številka: 3101-3/2009-1

Datum: 3. 3. 2009

Na podlagi 1. točke tretjega odstavka 12. člena Zakona o računskem sodišču (ZRacS-1, Uradni list RS, št. 11/01) in Navodila za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave (Uradni list RS, št. 81/05) izdajam

## **NAVODILO o rokih hranjenja dokumentarnega gradiva**

### 1. člen

To navodilo določa roke hranjenja dokumentarnega gradiva računskega sodišča.

### 2. člen

Trajno se hrani naslednje dokumentarno gradivo:

1. revizijski spisi,
2. programi za izvrševanje revizijske pristojnosti,
3. pobude za revizijo po drugem odstavku 25. člena ZRacS-1,
4. letna poročila o delu računskega sodišča,
5. vabila z gradivom in zapisniki sej senata in kolegija računskega sodišča,
6. mnenja senata računskega sodišča o javnofinančnih vprašanjih,
7. gradiva o mednarodnem sodelovanju računskega sodišča,
8. personalne mape,
9. imenik, potrdila in odločbe za naziv državni revizor in preizkušeni državni revizor,
10. zaključni račun in letna poročila,
11. poročila o reviziji računovodskih izkazov računskega sodišča in poročila notranjega revizorja,
12. obračuni plač,
13. evidenca o izrabi delovnega časa,
14. pogodbe v zvezi z nepremičninami in investicijami računskega sodišča,
15. investicijska in gradbena dokumentacija ter dokumentacija o javnem naročilu za izbrano ponudbo,
16. splošni akti (interni splošni akti, smernice, napotila, standardi, priročniki ...),
17. publikacije o računskem sodišču,
18. evidence dokumentarnega gradiva,
19. zapisniki o uničenju dokumentarnega gradiva.

### 3. člen

Deset let se hrani naslednje dokumentarno gradivo:

1. glavna knjiga in dnevnik glavne knjige,
2. knjigovodske listine: računi, pogodbe (razen tistih, ki so navedene v 14. točki 2. člena) in druge listine, ki so podlaga za izplačilo ali knjiženje
3. dokumentacija v zvezi z izdanimi potrdili in odločbami po 9. točki 2. člena,
4. poročila popisnih komisij in sklepi, izda na tej podlagi.

#### 4. člen

Pet let se hrani naslednje dokumentarno gradivo:

1. pomožne knjige,
2. revizijski dosje C,
3. pobude za revizijo, vloge za izdajo mnenja o javnofinančnih vprašanjih ter mnenja članov računskega sodišča in vrhovnih državnih revizorjev o javnofinančnih vprašanjih.

#### 5. člen

Dve leti se hrani naslednje dokumentarno gradivo:

1. dokumentacija o javnih natečajih in objavah prostih delovnih mest,
2. dokumentacija o javnih naročilih, razen tiste, ki je navedena v 15. točki 2. člena,
3. pomožni obračuni in podobne knjigovodske listine,
4. dokumentacija, ki jo računsko sodišče prejme od drugih državnih organov ali organizacij v vednost.

#### 6. člen

Z izdajo tega navodila preneha veljati Navodilo o rokih hranjenja dokumentarnega gradiva št. 3101-6/2005-1 z dne 23. 12. 2005.

To navodilo začne veljati z dnem izdaje.

Dr. Igor Šoltes,  
predsednik