

Documents needed to be archived/ Documentele obligatorii de arhivat	Legal archived period/ Termenul legal al arhivării	Archived place/ Locul arhivării	Legal environment/ Cadrul legal
PAYROLLS (STATELE DE SALARII)	50 years (50 ani)		Methodological norms for the elaboration and use of financial accounting documents/ 2008 point. 51 (for Order no. 3512/2008) (Normele metodologice de întocmire și utilizare a doc fin-ctb/ 2008 pct. 51 (la Ord 3512/2008))
ACCOUNT BOOKS AND JUSTIFYING DOCUMENTS (REGISTRELE ȘI DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE)	10 years (10 ani)		
EXCEPTIONS (EXCEPTII): Goods received note/ Reception note (Nota de receptie); Received note of consignment (Bon de primire in consignatie); Delivery note (Bon de predare, transfer, restituire); Consumption receipt (Bon de consum); Consumption receipt - colectiv (Bon de consum - colectiv); Limited consumption stock card (Fisa-limita de consum); Delivery Order (Dispozitie de livrare); Stock card (Fisa de magazie); Stock card - with 2 measurement units (Fisa de magazie -cu doua unitati de masura); Inventory List (Lista de inventariere); Inventory List - for global-value transactions (Lista de inventariere-pentru gestiuni global-valorice); Receipt (Chitanta); Receipt for foreign currency transactions (Chitanta pentru operatiuni in valuta); Order of payment/ collection (Dispozitie de plata/incasare catre casierie); Deduction sheet for joint operations (Decont pentru operatiuni in participatie); Travel order (Ordin de deplasare - delegatie); Abroad travel order - delegation (Ordin de deplasare -delegatie in strainatate-transporturi internationale); Expenses deduction sheet (Decont de cheltuieli -pentru deplasari externe); Foreign currency expenses deduction sheet (Decont de cheltuieli valutare -transporturi internationale); Debit-Credit note (Nota de debitare-creditare); Account statement (Extras de cont); Receiving note of consignment objects (Borderou de primire a obiectelor in consignatie); Delivery note of consignment objects (Borderou de iesire a obiectelor in consignatie); Other Operations Returns Book (Jurnal privind operatiuni diverse -pentru conturi sintetice); Account Card for other operations (Fisa de cont pentru operatiuni diverse); Cumulative document (Document cumulativ); Repress decision (Decizie de imputare); Payment engagement (Angajament de plata).	The period for storing is set at 5 years, from the date of closing the financial year in which they were prepared. (Se păstrează timp de 5 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite)	Account books and justifying documents are stored at the fiscal residency or secondary registered offices, as applicable. Account books and justifying documents are archived based on service contracts by onerous title, by other judicial Romanian people that meet the qualifications. In this case, the responsibility regarding the book keeping archive comes to the administrator, credit accountant, or other person who is responsible for handling beneficiary units. (Law no. 82/1991, republished:Methodological norms for the elaboration and use of financial accounting documents/ 2008 point. 50 (for Order no. 3512/2008)	Păstrarea registrelor și a documentelor justificative și contabile se face la domiciliul fiscal sau la sediile secundare, după caz. Registrelor și documentele justificative și contabile se pot arhiva, în baza unor contracte de prestări de servicii, cu titlu oneros, de către alte persoane juridice române care dispun de condiții corespunzătoare. Și în acest caz, răspunderea privind arhivarea documentelor financiar-contabile revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității beneficiare. (Legea 82/1991 republicata; Normele metodologice de întocmire și utilizare a doc fin-ctb/ 2008 pct. 50 (la Ord. 3512/2008))
Invoices associated to the capital goods, respectively to the fixed assets, which determine the VAT deduction for taxpayers (Facturile aferente bunurilor de capital, respectiv bunurilor imobile, care stau la baza determinării taxei pe valoarea adăugată deductibilă pentru persoanele impozabile)	5 years after the period expiration (5 ani după expirarea perioadei)		Methodological norms for the elaboration and use of financial accounting documents/ 2008 point. 51 (for Order no. 3512/2008) (Normele metodologice de întocmire și utilizare a doc fin-ctb/ 2008 pct. 51 (la Ord 3512/2008))
The state of capital goods, subject to deductible tax adjustment. (Situatia bunurilor de capital care face obiectul ajustării taxei deductibile)	5 years after the period expiration (5 ani după expirarea perioadei)		Law no. 571/2003 regarding Fiscal Code, art. 149 alin. 6 (Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, art. 149 alin. 6)
Financial-accounting statements which attest the origin of goods with a useful life longer than 10 years. (Documentele financiar-contabile care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață mai mare de 10 ani)	usually stored for a longer period of time, respectively for the entire useful life period (se păstrează, de regulă, pe o perioadă de timp mai mare, respectiv pe perioada de utilizare a bunurilor)		Methodological norms for the elaboration and use of financial accounting documents/ 2008 point. 51 (for Order no. 3512/2008) (Normele metodologice de întocmire și utilizare a doc fin-ctb/ 2008 pct. 51 (la Ord 3512/2008))
ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS (SITUATIILE FINANCIARE ANUALE)	10 years (10 ani)		Accounting Law no. 82/1991, art. 35, alin. 3 (Legea contabilitatii nr. 82/1991, art. 35, alin. 3)

In Legea Contabilitatii nu este prevazut un termen de pastrare/arhivare pentru **contractele comerciale**, dar trebuie sa tineti cont si de urmatoarele aspecte:

- Perioada de prescriptie comerciala este de 3 ani
- Daca tranzactia contine produse cu garantie sau cu riscuri durata se prelungeste peste 3 ani
- Daca contractul indeplineste si conditia de document justificativ se pastreaza 10 ani conform Ordin 3512/2008 (de exemplu achizitia de teren de la o persoana fizica pe baza de contract, document justificativ)