|  |
| --- |
| **Приложение № 4** |
|  |
|  |

**Г Р А ФИК**

**документооборота в бюджетном учете и порядок представления**

**первичных документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **№ формы** | **Наименование документа** | **Ответственный за оформление документа** | **Срок предоставления документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Учет труда и его оплаты** | | | | |
| 1 | 0301001, 0301005, 0301026 | Приказы по личному составу | Специалист по кадрам | По мере издания приказа |
| 2 | 0504421 | Табель учета использования рабочего времени | Специалист по кадрам | Не позднее 25 числа каждого месяца |
| **Нефинансовых активов** | | | | |
| 3 | 0504101 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов | Комиссия, материально-ответственное лицо | Перед приемом-передачей нефинансовых активов |
| 4 | 0504103 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов | Комиссия, материально-ответственное лицо | Перед приемом-передачей нефинансовых активов |
| 5 | 0504104 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | Комиссия, материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 6 | 0504105 | Акт о списании транспортного средства | Комиссия, материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 7 | 0504102 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 8 | 0504143 | Акт списания мягкого и хозяйственного инвентаря | материально-ответственное лицо | В день составления |
| 9 | 0504220 | Акт о приемке материалов (материальных ценностей) | материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 10 | 0504204 | Требование-накладная | материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 11 | 0504205 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону | материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дней со дня завершения операции |
| 12 | 0504207 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) | материально-ответственное лицо | 1 день со дня приема материальных ценностей |
| 13 | 0504031 | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов | бухгалтерия | По мере поступления ОС |
| 14 | 0504032 | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | бухгалтерия | По мере поступления ОС |
| 15 | 0504033 | Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов | бухгалтерия | ежегодно |
| 16 | 0504034 | Инвентарный список нефинансовых активов | бухгалтерия | ежегодно |
| 17 | 0504035 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам | бухгалтерия | ежемесячно |
| 18 | 0504230 | Акт о списании материальных запасов | Комиссия, материально-ответственное лицо | В течение трех рабочих дней |
| 19 | 0504210 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Материально-ответственное лицо | В течение 1 рабочего дня с даты выдачи материальных ценностей |
| 20 | 0315001 | Доверенность | бухгалтерия | По мере необходимости |
| 21 |  | Договор о полной индивидуальной материальной ответственности | бухгалтерия | В день заключения |
| 22 |  | Копии приказов по финансово-хозяйственной деятельности | Специалист по кадрам | По мере издания |
| **Заработная плата, касса и прочие расчеты** | | | | |
| 23 |  | Расчетная ведомость | бухгалтерия | В день издания |
| 24 |  | Реестр на перечисление заработной платы в банк | бухгалтерия | В день выплаты заработной платы |
| 25 | 0504417 | Карточка-справка | бухгалтерия | 1 раз в год по окончании года |
| 26 | 0504425 | Записка-расчет среднего заработка об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении | бухгалтерия | В день издания документа |
| 27 |  | Справки о заработной плате работников | бухгалтерия | В течение 3 рабочих дней с момента обращения |
| 28 | 0504514 | Кассовая книга | бухгалтерия | В день проведения операции |
| 29 | 0310002 | Расходный кассовый ордер | бухгалтерия | В день проведения операции |
| 30 | 0310001 | Приходный кассовый ордер | бухгалтерия | В день проведения операции |
|  | 0504088 | Инвентаризационная опись денежных средств | бухгалтерия | В день проведения операции |
| 31 | 0317013 | Акт инвентаризации наличных денежных средств | Комиссия, материально-ответственное лицо | В день проведения операции |
| 32 | 0504505 | Авансовый отчет | Подотчетные лица | По командировочным расходам - в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки; по суммам, полученным под отчет - в течение 25 календарных дней со дня получения средств |
| 33 | 0504816 | Акт о списании бланков строгой отчетности | Ответственное лицо | В день проведения операции |
|  | 0504086 | Инвентаризационная ведомость бланков строгой отчетности | бухгалтерия | В день проведения операции |
|  | 0504045 | Книга учета бланков строгой отчетности | бухгалтерия | 1 раз в год (по окончании календарного года) |
| 34 |  | Договоры и муниципальные контракты | Специалист, ответственный за заключение контрактов | В день заключения |
| 35 | 0531801 | Заявка на кассовый расход | бухгалтерия | В день, предшествующий совершению операции |
| 36 | 0531243 | Заявка на получение наличных денег | бухгалтерия | В день, предшествующий совершению операции |
| 37 | 0401060 | Платежное поручение | бухгалтерия | В день проведения операции |
| 38 | 0531722 | Расходное расписание | бухгалтерия | В день проведения операции |
| **Регистры бюджетного учета** | | | | |
| 39 |  | Журналы операций: |  |  |
|  | 0504071 | № 1 - журнал операций по счету «Касса» | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 2 - журнал операций с безналичными денежными средствами (по количеству открытых счетов и по видам расходов) | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 3 - журнал операций расчетов с под отчетными лицами | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 4 - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 5 - журнал операций расчетов по оплате труда | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 6 - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 7 - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 8 - журнал операций по прочим операциям | бухгалтерия | Ежемесячно |
|  | 0504071 | № 9 - журнал операций по санкционированию расходов | бухгалтерия | Ежемесячно |
| 40 | 0504072 | Главная книга | бухгалтерия | 1 раз в год с помесячной распечаткой, с оборотами до и после закрытия года |