Приложение № 33 к приложению

«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА** | | |
| **на 20\_\_ год** | | |
|  |  |  |
| **Наименование документа** | **Ответственный за исполнение, должность** | **Срок исполнения** |
| Табель учета использования рабочего времени | Работник, ответственный за составление табеля учета использования рабочего времени сотрудников | Не позднее 15 числа текущего месяца |
| Платежные ведомости | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | Не позднее двух рабочих дней, до дня выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца |
| Расчетные, расчетно-платежные ведомости | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца |
| Расчетные листки на каждого сотрудника | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно в срок выплаты заработной платы |
| Карточки-справки работников по начислению заработной платы | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | По окончании отчетного периода |
| Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и в других случаях | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца |
| Документы, касающиеся начисления заработной платы и удержаний из нее: больничные листы, исполнительные листы, выписки из приказов, справки о льготах по НДФЛ | Лица, назначенные приказом по учреждению | Не позднее 15 числа текущего месяца |
| Расчет компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях | Ведущий бухгалтер группы учета по родительской плате МКУ «ЦБ муо» | Ежеквартально , не позднее 10 числа месяца следующего за текущим |
| Сводная ведомость расчета компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях | Ведущий бухгалтер группы учета по родительской плате МКУ «ЦБ муо» | Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за текущим |
| Акты о приемке, приемке-передаче нефинансовых активов | Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Акт о списании нефинансовых активов | Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Требование-накладная | Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Накладные на перемещение нефинансовых активов | Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Оборотные ведомости по учету нефинансовых активов: основных средств, материальных запасов, продуктов питания | Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца следующего за текущим |
| Инвентарные карточки по учету основных средств | Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Опись инвентарных карточек | Бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Материально-ответственные лица, бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо» | В учреждении - ежедневно, в бухгалтерии МКУ "ЦБ муо"- ежемесячно |
| Договора о материальной ответственности | Руководители учреждений | При назначении материально-ответственного лица |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | Бухгалтер МКУ «ЦБ муо», назначенный приказом директора МКУ «ЦБ муо» для проведения инвентаризации, материально-ответственные лица | Ежегодно по состоянию на 1 октября, а также при смене материально-ответственного лица |
| Акт о результатах инвентаризации | Бухгалтер МКУ «ЦБ муо», назначенный приказом директора МКУ «ЦБ муо» | Ежегодно по состоянию на 1 октября, а также при смене материально-ответственного лица |
| Авансовые отчеты | Подотчетные лица, бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | В течении 15 календарных дней со дня возвращения из командировки, в течении 15 календарных дней после получения аванса на хозяйственные и прочие нужды |
| Расходные, приходные кассовые ордера | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Кассовая книга | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно 1 числа месяца, следующего за текущим |
| Платежные поручения | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Заявки на кассовый расход | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежедневно |
| Заявки на наличные | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | За день до получения наличных средств |
| Выписки с лицевого счета | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | В день получения выписки с ОФК |
| Уведомление об уточнении принадлежности и вида платежа | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | При уточнении вида и принадлежности поступлений , в течении 1-2 рабочих дней после зачисления невыясненных поступлений |
| Заявка на возврат средств | Руководить группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | При невозможности уточнить вид и принадлежность поступлений, в день зачисления невыясненных поступлений |
| Расходное расписание | Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | В день получения расходного расписания из ОФК |
| Заявление на выдачу денег из кассы | Подотчетное лицо | В день получения наличных средств из кассы |
| Свод операций по расчетам с подотчетными лицами | бухгалтер группы учета финансирования ирасчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за текущим |
| Реестр платежных и расчетно-платежных ведомостей | Руководитель группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | В день выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца |
| Учетные документы по расчетам за оказанные услуги (выполненные работы), полученные товары: счет, счет-фактура, квитанция, накладная | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | По срокам представления документов, согласно заключенных договоров |
| Главная книга за год по исполнению сметы расходов | Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | до 20 января |
| Книга доходов | Бухгалтер экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за текущим |
| Журналы операций № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 | Руководители групп учета МКУ «ЦБ муо» | Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за текущим |
| Объявление и квитанция на взнос наличных денег | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | При сдаче наличных денег на счет |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств | Экономист экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | При утверждении и внесении изменений в ЛБО, в течении 10 календарных дней с момента получения |
| Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы с физических лиц | Бухгалтер группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным |
| Отчетность в государственные внебюджетные фонды, налоговую инспекцию | Бухгалтера групп учета МКУ «ЦБ муо» | В установленный для сдачи отчетности срок |
| Бухгалтерские справки по каждой бухгалтерской операции | Бухгалтер МКУ «ЦБ муо» | В последний день текущего месяца |
| Бюджетная роспись доходов и расходов и учет изменений | Экономист экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | При получении уведомления на открытие и изменения ЛБО |