

**Перечень документов, порядок и сроки предоставления их в бухгалтерию.**

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Подразделения (кем предоставляется документ, должность)	Кому предоставляется в бухгалтерии
1.	Графики и табеля учёта рабочего времени	25 числа каждого месяца	Инспектор отдела кадров	Главному бухгалтеру
2.	Авансовый отчет	Не позднее 3 -х дней по возвращении из командировки	Работниками организации	Главному бухгалтеру

**График документооборота.**

№ п/п	Наименование документа	Форма	Должностные лица ответственные за составление	Должностные лица подписывающие документ	Срок составления и предоставления в бухгалтерию
<b>ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ.</b>					
1	Акт приёмки-передачи основных средств в бюджетных учреждениях (кроме зданий, сооружений)	Ф. ОС-1	бухгалтер	Комиссия	В течение 10 дней после приобретения
2	Акт о списании основных средств в бюджетных учреждениях (кроме автомобиля)	Ф. ОС-4	бухгалтер	Комиссия, утверждает Комитет по имуществу администрации МО	В течение 10 дней после утверждения Управлением по муниципальному имуществу и жилищным вопросам
3	Инвентарная карточка учёта основных средств в бюджетных учреждениях	Ф. ОС-6	бухгалтер	Комиссия	В течение 10 дней после приобретения
4	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	Ф. 210 0504210	бухгалтер	Комиссия	Ежемесячно
5	Акт о списании материальных запасов	Ф. 230 0504230	бухгалтер	Комиссия	Ежемесячно
6	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Ф. 143 0504143	бухгалтер	Комиссия	Ежемесячно

7	Книга складского учёта материалов	Ф. М-17	бухгалтер	Заведующий хозяйством	По мере необходимости
---	-----------------------------------	---------	-----------	-----------------------	-----------------------

### СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

8	Справка по консолидируемыми расчётам	Ф. 725 0503725	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально на 1-е число месяца, следующего за отчётным кварталом
9	Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя	Ф. 737 0503737	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом
10	Кассовая книга	Ф. 514 0504514	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ведётся только по факту движения денежных средств, закрывается последним днём месяца
11	Авансовый отчёт	Ф. 0504049	Подотчётные лица	Главный бухгалтер	В течение 3-х дней после произведённых расходов(по льготному проезду - в течение 3-х дней после выхода из очередного отпуска)
12	Табель учёта рабочего времени	Ф. 421 0504421	Заместитель директора, завхоз	Инспектор ОК	Ежемесячно 25 числа
13	Бухгалтерская справка	Ф. 833 0504833	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	При необходимости исправления бухгалтерских записей
14	Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности	Ф. 85	Главный бухгалтер	Директор	В день принятия на материально-ответственную должность
15	Инвентаризационная опись	Ф. 0504087	Бухгалтер	Комиссия	В течение 3-х дней после проведения инвентаризации
16	Акт о результатах инвентаризации	Ф. 0504835	Бухгалтер	Комиссия	В течение 10-ти дней после проведения инвентаризации
17	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Ф. 0504092	Бухгалтер	Комиссия	В течение 10-ти дней после проведения инвентаризации
18	Оборотная ведомость		Зав.отделом	Зав.отделом	В последний рабочий день квартала

## ЖУРНАЛ ОПЕРАЦИЙ

19	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами	Ф. 0504071	Бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
20	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами	Ф. 0504071	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
21	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Ф. 0504071	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
22	Журнал операций № 5 расчётов с дебиторами по доходам	Ф. 0504071	Бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
23	Журнал операций № 6 по расчетам заработной платы, денежному довольствию и стипендиям	Ф. 0504071	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
24	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ф. 0504071	Бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
25	Журнал операций № 8 по прочим операциям	Ф. 0504071	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца
226	Главная книга	Ф. 0504072	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В последний рабочий день месяца