

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

N п/п	Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	бухгалтерия	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
4	Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтер	бухгалтерия	В момент совершения операции	В момент совершения операции
5	Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтер	бухгалтерия	В момент совершения операции	В момент совершения операции
6	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0310003	Бухгалтер	бухгалтерия	Один раз по окончании года	До 3 рабочих дней, после окончания года
7	Расчетная ведомость	0504402	Бухгалтер	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
8	Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
9	Акт о списании материальных запасов	0504230	Председатель комиссии по списанию материальных ценностей	бухгалтерия	ежедневно	еженедельно
10	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Бухгалтер	бухгалтерия	В день поступления приказа	В день поступления приказа

11	Заявка на кассовый расход	0531801	Бухгалтер	в территориальный орган Казначейства России	Ежедневно по мере поступления документов на оплату	В течение 3 дней
12	Договоры по предоставлению услуг, закупке товаров материальных ценностей, тех. обслуживанию, ремонтных и прочих работ, услуг	-	Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	В течение 3 дней после их заключения	До 10 рабочих дней после получения
13	Регистрация бюджетных обязательств в программе "АЦК-муниципальный заказ"	-	Заместитель директора по АХЧ	в территориальный орган Казначейства России	В течение 3 дней , если расходы утверждены планом ФХД	
14	Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтер	бухгалтерия	По факту хозяйственной жизни	До 10 рабочих дней после получения документов
15	Реестр начисленных доходов	Самостоятельно разработанная	Бухгалтер	бухгалтерия	До 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	В течении 1 рабочего дня
16	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Заместитель директора	бухгалтерия	15 и 31 числа каждого месяца	До 3 рабочих дней после представления
17	Кассовая книга	0504514	Бухгалтер	бухгалтерия	Один раз по окончанию года	До 3 рабочих дней после окончания года
18	Приказы о приеме работника на работу	0301001	делопроизводитель	бухгалтерия	В день подписания приказа	До 3 рабочих дней после представления
19	Приказы о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	0301006	делопроизводитель	бухгалтерия	В день подписания приказа	3 рабочих дня после получения приказов
20	Приказы о переводе работника на другую работу	Произвольная форма	делопроизводитель	бухгалтерия	В день подписания приказа	Следующий день после получения
21	Приказы на отпуск	0301005	делопроизводитель	бухгалтерия	В день подписания приказа	3 рабочих дня после получения приказов
22	Приказы (распоряжение) о направлении работника в командировку	Произвольная форма	делопроизводитель	бухгалтерия	Последний день месяца	3 рабочих дня после получения приказов
23	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Произвольная форма	делопроизводитель	бухгалтерия	Последний день месяца	3 рабочих дня после получения приказов

24	Листок нетрудоспособности	Приказ Мин-здравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2011 N 21026)	Заместитель директора	бухгалтерия	В день получения	5 рабочих дня после получения листа
25	Приказ об установлении стажа, дающего права на получение надбавки за выслугу лет	Произвольная форма	Заместитель директора	бухгалтерия	В день подписания протокола	5 рабочих дня после получения протоколов
26	Данные о количестве дней неиспользованного отпуска по работникам на последнее число квартала для расчета резерва отпусков	Произвольная форма	Заместитель директора	бухгалтерия	Последний день квартала	10 рабочих дня после получения сведений
27	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней по прибытию из командировки, остальные на следующий день	3 рабочих дня после получения авансового отчета
28	Приказ о проведении инвентаризации	0317018	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	В день подписания	В соответствии с датой приказа
29	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	В день подписания акта инвентаризационной комиссией	До 20 рабочих дней после получения
30	РАСЧЕТ по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС	Бухгалтер	Филиал Ростовского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации	23 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом
31	Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтер	Федеральная служба статистики по Ростовской области	14 числа месяца, следующего за отчетным периодом, ежемесячно	Срок представления отчета 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом

32	Сведения о среднесписочной численности работников	КНД 1110018	Бухгалтер	ИФНС	18 января текущего года	Предоставляется не позднее 20 января текущего года за предшествующий год
33	Декларация по налогу на имущество	КНД 1152028	Бухгалтер	ИФНС	29 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом
34	Налог на прибыль организаций	КНД 1151006	Гл.бухгалтер	ИФНС	26 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	Не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом
35	Расчет по страховым взносам	КНД 1151111	Бухгалтер	ИФНС	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Представляется не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом
36	Составление и представление нерегламентированной отчетности	-	Бухгалтерия	Департамент социальной защиты города Ростова-на-Дону	По графику ДСЗН	По графику ДСЗН
37	Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ КНД 1151078	Бухгалтер	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета ежегодно до 31 марта
38	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	6 НДФЛ КНД 1151099	Бухгалтер	ИФНС	не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года, следующего	Срок представления за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года следующего года
39	Сведения о застрахованных лицах	СЗВ-М	Бухгалтер	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации г. Ростова-на-Дону	До 14 числа следующего месяца	Представляется не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным
40	Представление годовой бухгалтерской отчетности	0503710 0503721 0503723 0503725 0503730 0503737 0503738 0503760	Бухгалтерия	ИФНС	После получения уведомления о сдаче в ГРБС	Не позднее трех месяцев после окончания отчетного года

		0503768 0503769				
41	Акт о выявленных дефектах оборудования в процессе приема, монтажа, наладки, испытания	0306008 Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N7	Заместитель директора по АХЧ	Организации поставщика работ	По факту выявления	На следующий день
42	Приходный ордер на приемку материальных ценностей нефинансовых активов)	0504207	Бухгалтер	бухгалтерия	По мере поступления первичных документов	1 рабочий день
43	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Бухгалтер	бухгалтерия		Ежегодно после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в течении 1 месяца, по необходимости
44	Журнал операций	0504071	Бухгалтер	бухгалтерия	Ежемесячно до 25 числа следующего месяца	Ежемесячно до 30 числа следующего месяца
45	Журнал регистрации обязательств	0504064	Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	По окончании текущего финансового года	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
46	Главная книга	0504072	Гл.бухгалтер	бухгалтерия	Ежемесячно до 25 числа следующего месяца	Ежемесячно до 30 числа следующего месяца
47	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
48	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
49	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	1 раз в 3 года на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
50	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности

51	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
52	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
53	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
54	Извещение	0504805	Бухгалтерия	Бухгалтерия ГРБС	Ежегодно в составе годовой отчетности	
55	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	0317012	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
56	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	Не позднее 31 декабря	
57	Извещения о проведении конкурсных процедур		Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	На следующий день после получения	В течение 3 рабочих дней после дня получения
58	Протокол заседания единой комиссии		Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	На следующий день после получения	В течение 3 рабочих дней после дня получения
59	Заявление, служебная записка с разрешительной визой руководителя	Произвольная формы	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По необходимости осуществления факта хозяйственной жизни	В течение одного дня с подачи заявления