

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляется	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)	Формирование, периодичность, срок хранения
1	2	3	4	5	6	7
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	0504101	Постоянно действующая комиссия	ФЭЦ	До 1 числа следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства	На бумажном носителе; по мере совершения операции; 5 лет
Акт о списании объекта списания основных средств (кроме автотранспортных средств)	0504104	Постоянно действующая комиссия	ФЭЦ	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании автотранспортных средств	0504105	Постоянно действующая комиссия	ФЭЦ	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет
Требование-накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств, материальных ценностей	0504204	Материально-ответственное лицо	ФЭЦ	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтер-кассир	ФЭЦ	В момент приема денежных средств	В день приема денежных средств	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтер-кассир	ФЭЦ	В день выдачи денежных средств	В день выдачи денежных средств	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	Бухгалтер-кассир	ФЭЦ	В момент совершения хозяйственной операции	В момент совершения хозяйственной операции	По мере необходимости формирования; на бумажном носителе; 5 лет
Доверенность	0315001	ФЭЦ	Материально-ответственное лицо	В момент совершения хозяйственной операции	В момент совершения хозяйственной операции	По мере необходимости формирования; на бумажном носителе; 5 лет
Требование - накладная	0315006	Материально-ответственное лицо	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет

Объявление на взнос наличными	0402001	Бухгалтер-кассир	ФЭЦ	В момент совершения хозяйственной операции	В момент совершения хозяйственной операции	По мере необходимости формирования; на бумажном носителе; 5 лет
Инвентарная карточка основных средств	0504031	Бухгалтер	ФЭЦ	В день постановки на учет материальных ценностей	3 дня	В электронном виде; при поступлении и выбытии объекта; 5 лет
Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	ФЭЦ	По истечении 3 дней после прибытия из командировки; 25 числа каждого месяца	В день получения документов по авансовому отчету	По мере необходимости формирования; на бумажном носителе; 5 лет
Журналы операций: - по счету «Касса»; - С безналичными денежными средствами; - расчетов с подотчетными лицами; - расчетов с поставщиками и подрядчиками; - расчетов по оплате труда; - по выбытию и перемещению нефинансовых активов; - расчетов с дебиторами по доходам; - по прочим операциям	0504071	ФЭЦ	ФЭЦ	Ежеквартально	Ежеквартально	На бумажном носителе; ежеквартально; 5 лет
Главная книга	0504072	Заместитель главного бухгалтера	ФЭЦ	Ежегодно	Ежегодно	На бумажном носителе; ежегодно; 5 лет
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	ФЭЦ	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	ФЭЦ	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	ФЭЦ	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	ФЭЦ	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	ФЭЦ	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись по поступлениям	0504091	Постоянно действующая	ФЭЦ	В период проведения	В соответствии с приказом о	На бумажном носителе; при

		инвентаризационная комиссия		инвентаризации	проведении инвентаризации	инвентаризации; 5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	ФЭЦ	ФЭЦ	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Постоянно действующая комиссия	ФЭЦ	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально-ответственное	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
Расчетно-платежная ведомость	0504401	Бухгалтер по расчету оплаты труда	ФЭЦ	Ежемесячно после отчетного месяца	В течение 3 рабочих дней после завершения расчетов заработной платы	Ежемесячно в электронном виде; 5 лет
Платежная ведомость	0504403	ФЭЦ	Касса	За 2 дня до срока выдачи заработной платы	В день выдачи заработной платы	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	Работник, ответственный за составление табеля сотрудников структурного подразделения	ФЭЦ	10 и 25 числа каждого месяца	10 и 25 числа каждого месяца	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Кассовая книга	0504514	Бухгалтер-кассир	ФЭЦ	Листы формируются в день кассовых операций	Листы формируются в день кассовых операций	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Книга покупок	По Постановлению № 1137, в ред. Пост. № 981	Бухгалтер	Главному бухгалтеру	Листы формируются 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	Ежеквартально; на бумажном носителе; 5 лет
Книга продаж	По Постановлению № 1137, в ред. Пост. № 981	Бухгалтер	Главному бухгалтеру	Листы формируются 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	Ежеквартально; на бумажном носителе; 5 лет
Журнал учета полученных, выставленных счетов-фактур	По Постановлению № 1137, в ред. Пост. № 981	Бухгалтер	Главному бухгалтеру	Листы формируются 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	Ежеквартально; на бумажном носителе; 5 лет
Извещение	0504805	Получатели	Отправители	В день приема – передачи материальных ценностей, расчетов	3 дня	По мере совершения операций; на бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Постоянно действующая комиссия	ФЭЦ	По результатам инвентаризации	3 дня	При проведении инвентаризации» на бумажном носителе; 5 лет
Справка	0504833	ФЭЦ	ФЭЦ	В день совершения	3 дня	На бумажном

				операции		носителе; 5 лет
Акт о результатах инвентаризации	0504835	ФЭЦ	ФЭЦ	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения	0509401	Отделение Федерального казначейства	ФЭЦ	Ежемесячно	1 числа после отчетного месяца	Ежемесячно; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Справка о перечислении поступлений в бюджеты	0531468	Отделение Федерального казначейства	ФЭЦ	Каждый операционный день	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Заявление на получение денежных чековых книжек	0531712	ФЭЦ	Отделение Федерального казначейства	В момент совершения операции	До 2 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	0531761	Отделение Федерального казначейства	ФЭЦ	Каждый операционный день	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Заявка на кассовый расход	0531801	ФЭЦ	Отделение Федерального казначейства	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Заявка на наличные (банковская карта)	0531243	ФЭЦ	Отделение Федерального казначейства	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Заявка на возврат	0531803	ФЭЦ	Отделение Федерального казначейства	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Уведомление об уточнение операций клиента	0531852	ФЭЦ	Отделение Федерального казначейства	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	До 3 рабочих дней после получения	В день получения; электронный носитель; 5 лет
Заявление на выдачу денежных средств подотчет на командировочные расходы	Произвольная форма	Работник, направляемый к командировку	ФЭЦ	Не менее, чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее, чем за 1 день до отъезда в командировку	В соответствии с приказом о командировании; бумажный носитель; 5 лет
Ведомость по служебным разъездам	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	После служебных разъездов, но не позднее 15 дней.	15 дней	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Заборная карта (для списания запасных частей)	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Заправочная ведомость на бензин	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Требование на отпуск со склада материальных ценностей	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Движение листовой бумаги со склада полиграфического центра	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Акт на размотку бумаги	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет

Акт установки (замены) дополнительного оборудования, запасных частей	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Ведомость на выдачу материальных ценностей	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Материальный отчет по складу	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	До 1 числа следующим за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Ведомость заработной платы сотрудников, перечисляемая в банк	Произвольная форма	ФЭЦ	Банк	За 2 дня до срока перечисления заработной платы на банковские карты сотрудников	За 1 день до срока перечисления заработной платы на банковские карты сотрудников	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Акт выполненных работ (услуг)	В соответствии с контрактом (договором)	Заказчик	ФЭЦ	В соответствии с контрактом (договором)	До 3 рабочих дней после представления	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приказ о приеме работника на работу	На бланке организации	Отдел кадров	ФЭЦ	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	3 рабочих дня после получения приказа	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приказ об установление надбавок к должностному окладу, единовременных выплат, премий	На бланке организации	ФЭЦ	ФЭЦ	Не позднее дня установления надбавок, выплат	3 рабочих дня после получения приказа	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приказ об увольнении работника	На бланке организации	Отдел кадров	ФЭЦ	Не менее, чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приказ о предоставлении отпуска работнику	На бланке организации	Отдел кадров	ФЭЦ	Не менее, чем за 10 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Заявление на выплату материальной помощи	Произвольная форма	Работник	ФЭЦ	День подачи заявления	В день аванса или заработной платы	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Больничный лист	Установленная форма	Отдел кадров	ФЭЦ	Не позднее 25 числа каждого месяца	В день аванса или заработной платы	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Отчет о выполнении командировки (служебного задания)	Произвольная форма	Работник, направляемый в командировку	ФЭЦ	В течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки	В день аванса или заработной платы	По мере совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное	Форма 4-ФСС	ФЭЦ	ФСС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в ФСС	25 число, следующее за каждым отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет

социальное страхование						
Сведение о производстве и отгрузке то варов и услуг	П-1	ФЭЦ	Отдел статистики	За 2 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	4 число, следующее за каждым отчетным месяцем	Ежемесячно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведение о численности заработной плате и движении работников	П-4	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	15 число, следующее за каждым отчетным месяцем	Ежемесячно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведение о численности и оплате труда работников организации, осуществляющих научные исследования и разработки, по категориям персонала	ЗП-наука	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	10 число, следующее за каждым отчетным месяцем	Ежемесячно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о выполнении научных исследований и разработок	2-наука (краткая)	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	10 число, следующее за каждым отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о выполнении научных исследований и разработок	2-наука	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	Не позднее 2 апреля, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о внесении удобрений и проведении работ по химической мелиорации земель	9-СХ	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	12 января, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий	1-технология	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	20 января, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов	4-ТЭР	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	16 февраля, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о грузовом автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования	1-ТР (автотранспорт)	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	25 января, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о наличии тракторов, с/х машин и энергетических мощностей	10-мех	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	20 января, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий, вычислительной техники	3-информ	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	25 марта, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об инновационной деятельности организации	4-инновация	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	2 апреля, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о	П-1 (СХ)	ФЭЦ	Отдел	За 5 рабочих дня до	3 число,	Ежемесячно; на

производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции			статистики	сдачи отчетности в статистику	следующее за каждым отчетным месяцем	бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об инвестициях в нефинансовые активы	П-2	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	20 число, следующее за каждым отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции	21-сх	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	15 января, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об итогах сева под урожай	4-СХ	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	11 июня, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур	29-СХ	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	2 ноября, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	Ф-11 (краткая)	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	1 апреля, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения об инвестиционной деятельности	П-2 (инвест)	ФЭЦ	Отдел статистики	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в статистику	1 апреля, следующее за отчетным годом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	1151001	ФЭЦ	МИ ФНС № 3 по г. Пушкино	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	25 число, следующее за отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Расчет по страховым взносам	Форма 1151111	ФЭЦ	ИФНС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Квартальные формы: 30 апреля, 30 июля, 30 октября. Годовая до 30 января, следующего за отчетным финансовым годом.	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	Форма 6-НДФЛ	ФЭЦ	ИФНС	За 2 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Ежеквартально, (30 или 31 число), не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом.	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на имущество	1152026 1152028	ФЭЦ	ИФНС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	30 число, следующее за отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на прибыль	1151006	ФЭЦ	МИ ФНС № 3 по г. Пушкино	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	28 число, следующее за отчетным кварталом	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Налоговая декларация по транспортному	1152004	ФЭЦ	ИФНС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в	Квартальные: 28 число,	Ежеквартально; на бумажном и

налогу				налоговую инспекцию	следующее за отчетным кварталом. Годовая до 1 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.	электронном носителе; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на землю	1153005	ФЭЦ	ИФНС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Квартальные: 28 число, следующее за отчетным кварталом. Годовая до 1 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сводный бухгалтерский отчет в установленном законодательством порядке	Все формы по приказу Минфина № 33-н	ФЭЦ	Минсельхоз России	За 2 рабочих дня до сдачи отчетности в Минсельхоз России	В соответствии с приказом Минсельхоза России «О сроках сдачи квартальной и годовой отчетности»	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о доходах физического лица	2-НДФЛ	ФЭЦ	ИФНС	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	1 апреля, следующее за отчетным кварталом	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица	СЗВ-6-1 СЗВ-6-2 АДВ-6-2 АДВ-6-3	ФЭЦ	Пенсионный фонд	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности в Пенсионный фонд	Квартальные формы: 15 мая, 15 августа, 15 ноября. Годовая до 1 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.	Ежеквартально; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о застрахованных лицах	Форма СЗВ-М	Отдел кадров	Пенсионный фонд	За 1 рабочих дня до сдачи отчетности в Пенсионный фонд	Ежемесячная; не позднее 10 числа следующего месяца	Ежемесячно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет
Сведения о страховом стаже застрахованных лиц	Форма СЗВ-СТАЖ	Отдел кадров	Пенсионный фонд	За 1 рабочий день до сдачи отчетности в Пенсионный фонд	Годовая, не позднее 1 марта следующего года	Ежегодно; на бумажном и электронном носителе; 5 лет