

Приложение № 5
к приказу МБУ «Комплексный центр социальной помощи
семье и детям» Октябрьского района г.Пензы
№ 104 от «27» сентября 2018 года

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
Бухгалтерии Центра

Наименование документа	Сроки	Получатель	Исполнитель
Приказ о зачислении, увольнении, перемещении работников	В день издания приказа	Бухгалтер по расчету заработной платы	Специалист ОК
Табель учета рабочего времени	Ежемесячно 13 числа (для начисления заработной платы за первую половину месяца)	Бухгалтер по расчету заработной платы	Специалист ОК
Дополнительный табель	Ежемесячно 24 числа В день издания приказа		
Больничные листы по временной нетрудоспособности	Ежемесячно до 24 числа	Бухгалтер по расчету заработной платы	Специалист ОК
Приказ, записка-расчет о предоставлении отпуска (увольнении)	В день издания приказа	Бухгалтер по расчету заработной платы	Специалист ОК
Расчетно-платежные ведомости и реестр на перечисление заработной платы на банковские карточки	Ежемесячно до 16 числа (аванс)	Главный бухгалтер центра	Бухгалтер по учету заработной платы
	Ежемесячно до 1 числа (под расчет)		
Приказ об оплате труда за работу в ночное время и праздничные дни и сверхурочную работу; об установлении надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях социальной защиты	В день издания приказа	Бухгалтер по расчету заработной платы	Экономист
Дополнительная информация по ФЗП за отчетный период	Ежемесячно до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Информация о средней заработной плате работников бюджетной сферы, определенных указами Президента Российской Федерации	Ежемесячно до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Ежемесячный мониторинг численности и оплаты труда работников организаций социального обслуживания	Ежемесячно до 2 числа	Минтруд Пензенской области	Экономист
Информация о начисленной заработной плате руководителя, заместителю руководителя, главному бухгалтеру	Ежемесячно до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Сведения о численности работников муниципального бюджетного учреждения с указанием фактических затрат на их денежное содержание	Ежеквартально до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Мониторинг выполнения п.5.5,5.6 плана мероприятий (" дорожной карты)	Ежеквартально до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Анализ заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера	Ежеквартально до 2 числа	Социальное управление	Экономист
Отчет кассира и приходно-расходные документы	Ежедневно по мере поступления приходных и расходных документов	Главный бухгалтер центра	Бухгалтер, работающий с денежными

			средствами
Выписки с лицевого счета	Ежедневно	Главный бухгалтер центра	Бухгалтер, работающий с денежными средствами
Сведения о численности, заработной плате и движении работников форма № П-4, ЗП-соц. Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания	По истечению месяца ежемесячно до 15 числа Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Федеральная служба государственной статистики	Экономист
Справки о заработной плате сотрудникам центра в установленной форме	По требованию	Сотрудники центра	Бухгалтер по расчету заработной платы
Первичные документы к авансовым отчетам подотчетных лиц	Ежедневно В срок установленный порядком ведения учета денежных средств	Зам.главного бухгалтера	Подотчетное лицо
Платежные поручения на перечисление денежных средств	Ежедневно	Финансовое управление	Бухгалтер, работающий с денежными средствами
Письма о внесении изменений в ПФХД, в расшифровки	По мере необходимости, до 10 числа следующего месяца	Социальное управление	Зам.главного бухгалтера, экономист
Заявка на финансирование	Ежемесячно до 10 числа	Социальное управление	Главный бухгалтер центра
Баланс (годовой)	До 31 марта	ИФНС	Главный бухгалтер центра
Расчет по страховым взносам	Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным	ИФНС	Бухгалтер по учету заработной платы
Расчет 4ФСС	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным	Отделение ФСС по Пензенской области	Бухгалтер по учету заработной платы
Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ)	Не позднее 01 апреля	ИФНС	Бухгалтер по учету заработной платы
Расчет сумм налога на доходы физических лиц исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ) Расчет сумм налога на доходы физических лиц исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ) за год	Ежеквартально, не позднее 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом Не позднее 01 апреля	ИФНС	Бухгалтер по учету заработной платы
Сведения о застрахованных лицах в ПФР(СЗВ-М)	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	ПФР	Бухгалтер по учету заработной платы
Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-стаж),(ОДВ1)	Ежегодно до 01 марта	ПФР	Бухгалтер по учету заработной платы
Декларация по налогу на прибыль	Ежеквартально до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ИФНС	Главный бухгалтер
Расчет по авансам по налогу на имущество	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным	ИФНС	Главный бухгалтер

Декларация по налогу на имущество	периодом Не позднее 30 марта		
Декларация по транспортному налогу	Не позднее 01 февраля	ИФНС	Главный бухгалтер
Декларация по земельному налогу	Не позднее 01 февраля	ИФНС	Главный бухгалтер
Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Ежегодно до 10 марта	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Пензенской области	Главный бухгалтер
Декларация по НДС	Ежеквартально до 25 числа	ИФНС	Главный бухгалтер
Отчет об использовании субсидий ФХД, отчет на иные цели	Ежемесячно до 5 числа	Социальное управление	Зам.главного бухгалтера
Форма № 0503737	Ежеквартально до 4 числа	Социальное управление	Главный бухгалтер центра
Отчет по кредиторской и дебиторской задолженности	Ежемесячно до 4 числа	Социальное управление	Главный бухгалтер центра
Отчет ТЭР – Мониторинг использования теплоэнергоресурсов	Ежемесячно до 18 числа	Социальное управление	Зам.главного бухгалтера
Реестр, заявление на получение пластиковой карты Сбербанка	По мере необходимости	Сбербанк России	Бухгалтер по учету заработной платы
Финансовое экономическое обоснование на предоставление субсидий на иные цели	По мере возникновения обязательств	Социальное управление	Главный бухгалтер центра
Проект бюджета	До 15 июля	Социальное управление	Главный бухгалтер центра, Зам.главного бухгалтера, экономист
Инвентарная опись имущества, закрепленного на праве оперативного управления	До 30 марта	Управление муниципального имущества администрации города Пензы	Бухгалтер материального стола
Статистические формы: - Сведения об объеме платных услуг населению по видам (П(услуги)) -Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (П-1) - сведения об объеме платных услуг населению (1-услуги)	Ежемесячно до 4 числа Годовая до 01 марта	Федеральная служба государственной статистики	Бухгалтер , работающий с денежными средствами
Сведения об организации, оказывающей услуги по медицинской помощи (1-здрав)	Годовая до 01 марта	Федеральная служба государственной статистики	Экономист
Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям	Один раз в 2 года	Федеральная служба государственной статистики	Экономист
4-ТЭР Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов	Годовая до 16 февраля	Федеральная служба государственной статистики	Бухгалтер , работающий с денежными средствами

Сведения о наличии и движении основных средств некоммерческой организации (11 краткая)	Годовая до 01 апреля	Федеральная служба государственной статистики	Бухгалтер , работающий с денежными средствами
-Сведения об инвестициях в нефинансовые активы - Сведения об инвестициях в нефинансовые активы за январь-декабрь -Сведения об инвестиционной деятельности (П-2(инвест))	Квартальная, не позднее 20 числа после отчетного периода Не позднее 8 февраля следующего за отчетным Годовая, до 01 апреля	Федеральная служба государственной статистики	Зам.главного бухгалтера
Информация о вакантных должностях в центре	Ежемесячно до 01 числа	Социальное управление	Экономист
Мониторинг заработной платы	Ежемесячно до 02 числа	Социальное управление	Экономист
Журнал операций по кассовым операциям №1	05 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер кассир
Журнал операций по движению средств на счете № 2	05 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер кассир
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3	05 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Зам.главного бухгалтера
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4	05 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Зам.главного бухгалтера
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5	05 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Заместитель главного бухгалтера
Журнал операций расчетов по оплате труда № 6	05 числа следующего месяца за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер по расчету заработной платы
Журнал операций по движению нематериальных активов № 7	05 числа следующего месяца за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер материального стола
Журнал по прочим операциям № 8	05 числа следующего месяца за отчетным	Главный бухгалтер	Заместитель главного бухгалтера
Журнал операций по санкционированию № 9	5 числа следующего месяца за отчетным	Главный бухгалтер	Заместитель главного бухгалтера
Договора, дополнительные соглашения	По мере возникновения обязательств	Главный бухгалтер	Юрисконсульт
Накладные на поставку ОС и МЗ	В течении 5 дней со дня получения ОС, МЗ в срок, на который выдана доверенность	Главный бухгалтер	Зав.отделения обеспечения деятельности учреждения, заведующий хозяйством, материально-ответственные лица
Акты приемки выполненных работ и оказания услуг	В момент принятия работ (услуг)	Главный бухгалтер	Зав.отделения обеспечения деятельности учреждения, заведующий

			хозяйством, материально- ответственные лица
Путевые листы	Ежедневно	Бухгалтер материального стола	Водители
Документы по движению основных средств, МЗ, акты на списание и ведомости на выдачу МЗ	Ежедневно	Бухгалтер материального стола	Материально- ответственные лица
Бухгалтерские отчеты за квартал	По окончанию квартала до 04 числа	Социальное управление	Главный бухгалтер
Бухгалтерские отчеты за год	По окончанию года до 14 января	Социальное управление	Главный бухгалтер