ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к учетной политике администрации

Новотаманского сельского поселения

Темрюкского района

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Код формы | Ответственные лица за составление и сдачу документа | Дата представления |
| 1 | Инвентарные карточки по ОС | Форма ОС-6  0504031 | Централизованная бухгалтерия | по факту поступления ОС |
| 2 | Карточки количественно-суммового учета по МЦ | Форма 0504041 | Централизованная бухгалтерия | по факту поступления МЦ |
| 3 | Акт сверки с поставщиком | Форма  0504808 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно |
| 4 | Акт приема-передачи ОС | Форма ОС-1 | Централизованная бухгалтерия | по факту совершения операции |
| 5 | Оборотная ведомость по товарно-материальным счетам (ГСМ, продукты, медикаменты, хозяйственный инвентарь) | Форма М-44 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно |
| 6 | Инвентаризационная опись по ОС, МЗ, хозяйственный инвентарь | Форма 0504087 | Централизованная бухгалтерия | при инвентаризации |
| 7 | Акт инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками | Форма 0504089 | Централизованная бухгалтерия | при инвентаризации |
| 8 | Инвентаризационная опись бланков документов строгой отчетности | Форма 0504086 | Централизованная бухгалтерия | при инвентаризации |
| 9 | Кредиторская задолженность | Форма разработана ФУ | Централизованная бухгалтерия | до 5 числа  следующим за отчетным месяцем |
| 10 | Журнал операций № 4  «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | Форма 0504071 | Централизованная бухгалтерия | до 10 числа  следующим за отчетным месяцем |
| 11 | Журнал операций № 7  «Выбытие и перемещение нефинансовых активов» | Форма 0504071 | Централизованная бухгалтерия | до 10 числа  следующим за отчетным месяцем |
| 12 | Налоговая декларация по транспортному налогу | КНД 1152004 | Централизованная бухгалтерия | Один раз в год не позднее 1 февраля следующего за отчетным периодом |
| 13 | Налоговая декларация по налогу на имущество | КНД 1152026 | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 30 числа следующего за отчетным периодом |
| 14 | Налоговая декларация по земельному налогу | КНД 1153005 | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 30 числа следующего за отчетным периодом |
| 15 | Отчет в органы статистического наблюдения (сведения о наличии и движении ОС) | 11 (краткая) | Централизованная бухгалтерия | ежегодно до 1 апреля |
| 16 | Платежное поручение | Форма 0401060 | Централизованная бухгалтерия | ежедневно |
| 17 | Журнал операций № 2 «Средства учреждения» | Форма 0504071 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно до 5  числа следующего за отчетным месяцем |
| 18 | Акт инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств | Форма 0504082 | Централизованная бухгалтерия | при инвентаризации |
| 19 | Приходный кассовый ордер  Расходный кассовый ордер  Ведомость на выдачу денег из кассы в подотчет | Форма  КО-1 0310001  КО-2 0310002  Форма 0504501 | Централизованная бухгалтерия | по факту совершения операции |
| 20 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов | Форма КО-3  0310003 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно до 5  числа следующего за отчетным месяца |
| 21 | Журнал операций № 1  «Касса» | Форма 0504071 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно до 5  числа следующего за отчетным месяца |
| 22 | Кассовая книга | Форма 440  0504514 | Централизованная бухгалтерия | ежедневно |
| 23 | Акт инвентаризации денежных средств в кассе учреждений | Форма 0504088 | Централизованная бухгалтерия | при инвентаризации по плану утвержденному на текущий год |
| 24 | Авансовые отчеты | Форма 0504049 | Материально ответственные лица | не позднее 5 дней, первого месяца следующего за отчетным |
| 25 | Журнал операций № 3  «Расчеты с подотчетными лицами» | Форма  0504071 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно до 5  числа следующего за отчетным месяцем |
| 26 | Статическая отчетность «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» | Форма П-1 | Централизованная бухгалтерия | до 5 числа следующего за отчетным месяца |
| 27 | Табеля учета рабочего времени,  штатные расписания,  приказы  по з/плате, б/листы | Форма 0504421  Форма 0301017 | Централизованная бухгалтерия | не позднее 25 числа текущего месяца |
| 28 | Платежная ведомость | Форма 0504403 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно до 10 числа следующим за отчетным периодом |
| 29 | Лицевые карточки | Форма Т-2  0301016 | Централизованная бухгалтерия | ежемесячно |
| 30 | Журнал операций № 6  «Заработная плата» | Форма  0504071 | Централизованная бухгалтерия | не позднее 10 числа следующим за отчетным месяцем |
| 31 | Отчет в ФСС | 4-ФСС РФ | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 15 числа следующим за отчетным периодом |
| 32 | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий год | КНД 1110018 | Централизованная бухгалтерия | не позднее 20.января |
| 33 | Сдача отчета в Пенсионный фонд | РСВ-6  АДВ  Индивидуальные сведения | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально  до 15числа  следующего за отчетным периодом |
| 34 | Налоговая декларация по налогу на прибыль | КНД 1151006 | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 28 числа следующего за отчетным периодом |
| 35 | Отчет о прибылях и убытках | КНД 0710002 | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 28 числа следующего за отчетным периодом |
| 36 | Налоговая декларация по НДС | КНД 1151001 | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом |
| 37 | Отчет по налогам в ФУ | Форма разработана ФУ | Финансовый отдел | ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным периодом |
| 38 | Реестр расчетов по налогам | Форма разработана ФУ | Финансовый отдел | ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным периодом |
| 39 | «Сведения о просроченной заработной плате» | форма  3-Ф | Централизованная бухгалтерия | до 1 числа следующим за отчетным месяцем |
| 40 | «Квартальные сведения о неполной занятости работающих» | форма  1-Т ГМС | Общий отдел администрации | ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным периодом |
| 41 | Отчет в ФУ «О выполнении плана по сети, штатам и контингентам» | форма  625 | Финансовый отдел | ежегодно до 10 числа следующим за отчетным периодом |
| 42 | Отчет в ФУ « О расходах и численности работников органов местного самоуправления» | форма  14 МО | Централизованная бухгалтерия | ежеквартально до 15  числа следующего за отчетным периодом |
| 43 | Отчет об исполнении бюджета | форма 0503127 | Директор ЦБ  Начальник финансового отдела | ежемесячно до 5 числа следующим за отчетным месяцем |
| 44 | Главная книга | Форма 0504072 | Централизованная бухгалтерия | Составляется ежемесячно, печатается ежегодно при составлении годовой отчетности |
| 45 | Квартальная, годовая отчетность | Формы  Согласно инструкции 191-н (казенных) и инструкции 33-н (бюджетных) | Централизованная бухгалтерия Финансовый отдел | до срока установленного приказом финансового управления |

Исполняющий обязанности

 главы Новотаманского сельского

поселения Темрюкского района Г.П. Шлахтер

Директор МКУ «Новотаманская

Централизованная бухгалтерия»

Новотаманского сельского поселения

Темрюкского района В.З. Морозова