

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

**График документооборота**

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений)	0306001	Материально ответственное лицо	Бухгалтерию	До 6-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	Материально ответственное лицо	Бухгалтерию	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	0306003	Секретарь постоянно действующей комиссии после согласования с ТУ Росимущества	Бухгалтерию	До 6-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Требование-накладная	0315006	Материально ответственное лицо	Бухгалтерию	До 6-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Счет-фактура		Управление-заказчик	Бухгалтерию	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
Акт выполненных работ (услуг)		Управление-заказчик	Бухгалтерию	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504033	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерию	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
Акт о результатах инвентаризации	0504835	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерию	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца

Табель учета использования рабочего времени	0504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения	Бухгалтерию	1-го и 28-го числа каждого месяца	4-го и 29-го числа каждого месяца
Приказ о приеме работника на работу	0301001	Отдел кадров	Бухгалтерию	Не позже первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	19-го и 4-го числа каждого месяца
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Отдел кадров	Бухгалтерию	Не позже последнего дня текущего месяца установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа
Приказ об увольнении работника	0301006	Отдел кадров	Бухгалтерию	Не менее чем за 3 рабочих дня до увольнения	2 рабочих дня после получения приказа
Приказ о предоставлении отпуска работнику	0301005	Отдел кадров	Бухгалтерию	Не менее чем за 8 календарных дней до наступления отпуска	1 рабочих дня после получения приказа
Приказ на выплату материальной помощи		Отдел кадров	Бухгалтерию	В течении 3 дней с момента подачи заявления	Не позднее 15-го числа каждого месяца
Больничный лист		Отдел кадров	Бухгалтерию	В день поступления от сотрудников	В день подачи заявления о выплате пособия
Приказ на командирование работников за границу	0301022	Отдел кадров	Бухгалтерию	Не менее чем за 2 рабочих дня до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерию	Не менее чем за 2 дня до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Авансовый отчет	05040049	Подотчетные лица	Бухгалтерию	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета
Платежная ведомость	0504403	Бухгалтерию	Бухгалтерию	Не позднее чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	В течение 3 рабочих дней с начала выдачи денежных средств
Приходный, расходный кассовый ордер	0310001 0310002	Бухгалтерию	Бухгалтерию	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств

Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4 ФСС РФ	Бухгалтерию	ФСС	24-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтерию	Государственный комитет РФ по статистике	9-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	Бухгалтерию	ИФНС	Не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – Не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом
РАСЧЕТ по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам	КНД 1151111	Бухгалтерию	ИФНС	Не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на имущество	КНД 1152001	Бухгалтерию	ИФНС	29-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 30-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	Бухгалтерию	ИФНС	27-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	28-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по земельному налогу	КНД 1153003	Бухгалтерию	ИФНС	29-е число месяца, следующего за отчетным годом	30-е число месяца, следующего за отчетным годом

Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Бухгалтерию	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета – ежегодно до 31 марта
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВЫДАЧИ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ		Материально ответственное лицо	Бухгалтерию	Ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 2 рабочих дней после получения ведомости
Бухгалтерская, статистическая отчетность		Бухгалтерию	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки