

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

	Наименование документа	Код (номер) формы	Создание (оформление), получение документа		Обработка документа	
			Ответственный за оформление	Срок предоставления в финансовую службу	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
I. Учет кассовых операций, безналичных денежных средств и бланков строгой отчетности						
1	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист бухгалтерии	Ежедневно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежедневно
2	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист бухгалтерии	Ежедневно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежедневно
3	Кассовая книга, отчет кассира	0504514	Специалист бухгалтерии	Ежедневно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежедневно
4	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно
5	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно
6	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно

7	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	0504501	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
8	Денежный чек, заявки на получение наличных денежных средств		Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	2 дня
9	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0310003	Специалист бухгалтерии	Ежедневно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежедневно
10	Объявление на взнос наличными	0402001	Специалист бухгалтерии	В день сдачи наличных денег в кассу банка	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	В день сдачи наличных денег в кассу банка
11	Расчет на установление учреждению лимита кассы	0408020	Специалист бухгалтерии	До 31 декабря ежегодно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	До 31 декабря ежегодно
12	Заявка на кассовый расход, Заявка на кассовый расход (сокращенная)	0531851	Специалист бухгалтерии	Ежедневно (по мере необходимости)	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	В течении 1-го рабочего дня с момента поступления документа для оплаты
13	Заявка на возврат	0531803	Специалист бухгалтерии	Ежедневно (по мере необходимости)	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
14	Запрос на отзыв распоряжения (запрос на аннулирование)		Специалист бухгалтерии	Ежедневно (по мере необходимости)	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости

15	Уведомление об уточнении операций клиента	0531852	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
16	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
17	Распоряжение о совершении казначейского платежа		Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
18	Запрос на отзыв распоряжения		Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости
19	Выписка с лицевого счета и приложения к ней (в том числе платежные поручения)	0531962	УФК по Республике Крым	Ежедневно (по мере необходимости)	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежедневно
20	Сведения о поступлении и выбытии наличных денежных средств учреждения (в разрезе КОСГУ)	-	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом
21	Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно

22	Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
23	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно
24	Журнал операций по счету «Касса» № 1	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
25	Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
26	Информация об остатках денежных средств на лицевых счетах Приказ МЗ РК №2888 от 19.11.2020		Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	До 25 числа ежемесячно
27	Отчет об использовании субсидии на государственное задание, субсидии на иные цели, субсидии прошлого года, субсидии найма жилья		Специалист бухгалтерии	Ежеквартально	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	ежеквартально
II. Расчеты с подотчетными лицами						
1	Заявление с указанием реквизитов счета получателя для перечисления денежных средств на лицевой счет подотчетного лица	Произвольная форма	Подотчетные лица	По запросу бухгалтерии	Специалист бухгалтерии	По мере поступления

2	Решение о командировании	0504512 0504515	Специалист бухгалтерии	Не позднее даты приказа о командировке	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Не позднее даты приказа о командировке
3	Изменения Решения о командировании	0504513 0504516	Специалист бухгалтерии	Не позднее даты приказа о командировке	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере необходимости, на основании изменений по приказу о командировке
4	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Подотчетные лица	В течение 3-х дней после возвращения из командировки и не позднее 3-х дней по истечении срока по подотчетным сумма	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	В течении 2-ух рабочих дней с даты поступления отчета
5	Доверенность, регистрация в Журнале выданных доверенностей	0315001	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере оформления
6	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
III. Расчеты по заработной плате						
1	Приказ о приеме, увольнении и переводе	T-1, T-8, T-5	Начальник кадровой службы	В день издания	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления

2	Табель учета рабочего времени на 15 и 30 (31) число (в феврале – 28 (29) числа) каждого месяца	0504421	Начальник кадровой службы	Не позднее 2-ух дней до срока выплаты заработной платы	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
3	Приказ о предоставлении отпуска	T-6	Начальник кадровой службы	Не позднее 3-х рабочих дней до начала отпуска	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	За 3 дня до ухода в отпуск
4	Приказ о направлении в командировку	T-9	Начальник кадровой службы	В день издания	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
5	Платежные ведомости на выдачу заработной платы за 1 половину месяца	0504402	Специалист бухгалтерии	15 числа текущего месяца	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	15 числа текущего месяца, с учетом установленного операционного графика казначейского органа
6	Платежные ведомости на выдачу заработной платы за 2 половину месяца, расчетные ведомости, расчетные листки сотрудников	0504402	Специалист бухгалтерии	30 (31) числа (в феврале - 28 (29) числа) каждого месяца	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	30 (31) числа (в феврале - 28 (29) числа) каждого месяца, с учетом установленного операционного графика казначейского органа
7	Лицевые счета сотрудников, Карточки-справки	0504417	Специалист бухгалтерии	Ежегодно до 25 февраля года, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежегодно до 25 февраля года, следующего за отчетным
8	Статистический отчет «Сведения о заработной плате»	Форма П-4	Начальник кадровой службы, Специалист бухгалтерии	До 15 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник кадровой службы, Специалист бухгалтерии	До 15 числа месяца, следующего за отчетным

9	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Приложение 1, утвержденное постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 г №245п	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
10	Расчет по страховым взносам	Приложение 1 к Приказу ФНС России от 29.09.2022 №ЕД-7-11/878@	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
11	Информация о своевременности выплаты зарплаты	Приложение 2 к поручению Главы Республики Крым от 12.02.2018 №1/01-32/961	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом
12	Сведения о среднесписочной численности работников		Специалист ПЭО	Ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным	Специалист ПЭО, Главный бухгалтер	Ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным
13	Сведения о заработной плате руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера		Специалист ПЭО	До 30 апреля года, следующего за отчетным	Специалист ПЭО Начальник ПЭО	До 30 апреля года, следующего за отчетным
14	Сведения о распределении численности работников (Приказ Росстата от 26.12.2022 № 978)	Форма № 1	Специалист ПЭО	До 11 января года, следующего за отчетным	Специалист ПЭО Начальник ПЭО	До 11 января года, следующего за отчетным

15	Отчет по выплатам заработной платы (кассовый метод)		Специалист бухгалтерии	До 9 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	До 9 числа месяца, следующего за отчетным
16	Информация о количестве медицинских работников нуждающихся в предоставлении социальной поддержки и количестве медицинских работников, получивших социальную поддержку		Специалист ПЭО	Ежеквартально, до 4 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист ПЭО, Начальник ПЭО	Ежеквартально, до 4 числа месяца, следующего за отчетным
17	Информация по мониторингу уровня средней заработной платы работников учреждений РК (Приказ МЗ от 23.10.2015г. №1715)		Специалист ПЭО	Ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист ПЭО, Начальник ПЭО	Ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным
18/	Информация о численности работников, фонде оплаты труда и средней заработной плате, финансируемой за счет средств бюджета РК		Специалист ПЭО	Ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист ПЭО, Начальник ПЭО	Ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным в квартале
19	Информация по реализации Указа Президента РФ от 07.05.2013г. № 597		Специалист ПЭО	Ежеквартально, до 25 числа последнего месяца отчетного периода	Специалист ПЭО, Начальник ПЭО	Ежеквартально, до 25 числа последнего месяца отчетного периода
20	Информация о структуре заработной платы медицинских работников в НСОТ учреждений (распоряжение МЗ РК от 11.07.2016г.)	Форма № 47-ф	Специалист ПЭО	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист ПЭО, Начальник ПЭО	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом

21	Штатное расписание, тарификационные списки		Начальник ПЭО, Специалист ПЭО	На 01 января текущего года и по мере необходимости	Начальник ПЭО, Специалист ПЭО	На 01 января текущего года и по мере необходимости
22	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	Форма 6 -НДФЛ Приложение №1 к Приказу ФНС России в ред. от 29.09.22 №ЕД-7-11/881@	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 25 числа, месяца, следующего за отчетным кварталом; за 4 квартал до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 25 числа, месяца, следующего за отчетным кварталом; за 4 квартал до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом
23	Карточки учета страховых взносов по сотрудникам		Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
24	Справки о заработной плате	По образцу с места требования	Специалист бухгалтерии	По запросу	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По сроку, установленному для исполнения
25	Свод отчислений и налогов по фонду оплаты труда	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным
26	Журнал операций №6 расчетов по оплате труда	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
27	Исполнительные листы	-	Специалист бухгалтерии	По мере поступления	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления

28	Персонифицированные сведения о физических лицах	Приложение №2 к приказу ФНС России от 29.09.22 №ЕД-7-11/878@	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно до 25 числа, месяца следующего за отчетным месяцем	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно до 25 числа, месяца следующего за отчетным месяцем
29	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов	Приложение №1 к приказу ФНС России от 02.11.22 №ЕД-7-8/1047@	Специалист бухгалтерии	2 раза в месяц: с 1 по 22 число текущего месяца – в срок до 25 числа этого месяца; с 23 по последний день текущего месяца – в срок до 5 числа следующего за текущим месяца	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	2 раза в месяц: с 1 по 22 число текущего месяца – в срок до 25 числа этого месяца; с 23 по последний день текущего месяца – в срок до 5 числа следующего за текущим месяца
IV. Учет нефинансовых активов и материальных запасов						
1	Путевые листы	0345001, 0345002, 0345007	Материально-ответственное лицо	Ежедневно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
2	Акт о приемки-передачи основных средств, товарная накладная	0306001, 0306030, 0306031, ТОРГ-12	Материально-ответственное лицо	По мере поступления материальных запасов и нефинансовых активов	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Материально-ответственное лицо	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
4	Требование-накладная	0510451	Материально-ответственное лицо	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления

5	Акт о списании транспортного средства	0510456	Материально-ответственное лицо	По мере необходимости	Материально-ответственное лицо	По мере необходимости
6	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально-ответственное лицо	По мере выдачи	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
7	Решение о прекращении признания активами (материальные запасы)	0510440	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
8	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
9	Ведомость начисленной амортизации	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
10	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	11 (краткая)	Специалист бухгалтерии	Ежегодно до 1 апреля следующего за отчетным года	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежегодно до 1 апреля следующего за отчетным года
11	Инвентарные карточки, опись инвентарных карточек	0504031	Специалист бухгалтерии	Ежегодно до 1 апреля следующего года	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежегодно до 1 апреля следующего года
12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения

13	Инвентаризационная ведомость (сличительная ведомость)	0504087	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
14	Решение о проведении инвентаризации	0510439	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
15	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0504833	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
16	Акт о результатах инвентаризации	0510463	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
17	Акт об утилизации ОС	0510435	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	По мере проведения
18	Список нефинансовых активов	-	Материально-ответственные лица	Ежегодно до 1 апреля следующего года	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежегодно до 1 апреля следующего года
19	Перечень особо ценного имущества (ОЦИ) на утверждение в МЗ РК	-	Специалист бухгалтерии	До 5 числа месяца, следующего за месяцем приобретения ОЦИ	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	До 5 числа месяца, следующего за месяцем приобретения ОЦИ

20	Заявление о внесении в Реестр имущества в МИЗО РК	Формы, утвержденные приказом МИЗО от 11.08.2014 №9	Специалист бухгалтерии	Не позднее 14 дней со дня возникновения права на имущество	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Не позднее 14 дней со дня возникновения права на имущество
21	Запись об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем	Форма № 20, утвержденная приказом МИЗО от 11.08.2014 №9	Специалист бухгалтерии	Ежегодно, до 1 апреля следующего за текущим года	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежегодно, до 1 апреля следующего за текущим года
22	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
V. Расчеты с дебиторами и кредиторами						
1	Акт выполненных работ, оказанных услуг, Справки о стоимости выполненных работ (КС-2, КС-3), счета-фактуры	-	Начальник АХО	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, а также по мере поступления	Специалист бухгалтерии	3-4 дня
2	Акты сверки взаимных расчетов	-	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально, Ежегодно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально, Ежегодно
3	Сведения о просроченной кредиторской задолженности	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно – в последний рабочий день, Ежеквартально – до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно – в последний рабочий день, Ежеквартально – до 5 числа месяца, следующего за отчетным

4	Сведения о кредиторской задолженности (Приказ МЗ РК от 22.05.2020 N 1238)	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным
5	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (Приказ МЗ РК от 22.05.2020 N 1238)	-	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным
6	Сведения по дебиторской задолженности по доходам (пени, штрафы)	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным
7	Журнал выданных счетов-фактур, книги продаж	-	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8	Журнал полученных счетов-фактур, книга покупок	-	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9	Расшифровка по междугородним звонкам	-	Начальник АХО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным
10	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно
11	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно

12	Журнал по прочим операциям № 8	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно
13	Журнал санкционированию № 8/1	0504071	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно
14	Регистрация обязательств и сведений по договорам, в том числе с применением конкурсных способов, а также размещение информации в единой информационной системе	0504833	Специалист бухгалтерии	В течение 3-х рабочих дней с момента принятия обязательства	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	В течение 3-х рабочих дней с момента принятия обязательства
15	Журнал регистрации обязательств	0504064	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно
16	Акт о результатах инвентаризации расчетов по поступлениям, в части сформировавшейся неустойки (пеней, штрафов), путем анализа дебиторской (кредиторской) задолженности в разрезе контрагентов	0504835	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
17	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом

VI. Учет финансирования и распределения затрат, формы налогового учета и прочей отчетности

1	Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (коды л/сч 20, 21)	0531965	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом
2	Справочная таблица к отчету об использовании консолидированного бюджета	0503387	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом
3	Отчет о движении денежных средств учреждения	0503723	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
4	Справка по консолидированным расчетам учреждения	0503725	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
5	Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД (в разрезе источников финансирования)	0503737	Главный бухгалтер, начальник ПЭО	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
6	Отчет об обязательствах учреждения (в разрезе источников финансирования)	0503738	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
7	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения	0503769	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом

8	Сведения об остатках денежных средств учреждения	0503779	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом
9	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам	0503295	Главный бухгалтер	Ежеквартально до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
10	Пояснительная записка к балансу учреждения	0503760	Главный бухгалтер, Начальник ПЭО	Ежеквартально до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежеквартально до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом
11	Баланс государственного (муниципального учреждения)	0503730	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
12	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения.	0503721	Главный бухгалтер, Начальник ПЭО	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
13	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года	0503710	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
14	Отчет об обязательствах учреждения (по национальным проектам)	0503738 5-НП	Главный бухгалтер	Ежеквартально и ежемесячно, до 6 числа, следующего за отчетным периодом соответственно	Главный бухгалтер	Ежеквартально и ежемесячно, до 6 числа месяца, следующего за отчетным периодом соответственно

15	Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений	0503762	Главный бухгалтер, начальник ПЭО	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
16	Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений	0503766	Главный бухгалтер,	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
17	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (в разрезе источников финансирования)	0503768	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
18	Сведения о финансовых вложениях учреждения	0503771	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
19	Сведения о суммах заимствований	0503772	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным

20	Сведения об изменении остатков валюты баланса (в разрезе источников финансирования)	0503773	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
21	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах	0503775	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
22	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения	0503790	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
23	Свод отчетов по сети, штатам и контингентам ПБС, состоящих на бюджете субъекта РФ	0524103	Специалист ПЭО	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным	Начальник ПЭО, Главный бухгалтер	В составе годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным
24	Сведения об остатках денежных средств государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства	R91_11	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом

25	Уведомление об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость	Форма по КНД 1150104	Главный бухгалтер	До 20 января следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	До 20 января следующего за отчетным года
26	Декларация о потреблении энергетических ресурсов	-	Специалист ПЭО	Ежегодно, до 30 апреля месяца года, следующего за отчетным	Начальник ПЭО	Ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным
27	Декларация по налогу на имущество	Форма по КНД 1152028	Главный бухгалтер	До 25 февраля следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	До 25 февраля следующего за отчетным года
28	Налог на прибыль	Форма по КНД 1151006	Главный бухгалтер	За 1, 2 и 3 квартал - до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал – до 25 марта года, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	За 1, 2 и 3 квартал - до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал – до 25 марта года, следующего за отчетным периодом

29	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (по транспортному налогу, налогу на имущество, налогу на прибыль)	Форма по КНД 1110355	Главный бухгалтер	Ежеквартально: не позднее 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. За год: не позднее 25 февраля следующего года	Главный бухгалтер	Ежеквартально: не позднее 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. За год: не позднее 25 февраля следующего года
30	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (по налогу на имущество)	Форма по КНД 1110355	Главный бухгалтер	Ежеквартально: не позднее 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. За год: не позднее 25 февраля следующего года.	Главный бухгалтер	Ежеквартально: не позднее 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. За год: не позднее 25 февраля следующего года
31	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (по налогу на прибыль)	Форма по КНД 1110355	Главный бухгалтер	Ежемесячно: не позднее 25 числа, кроме последнего месяца отчетного квартала, в связи с подачей декларации до 25 числа.	Главный бухгалтер	Ежемесячно: не позднее 25 числа, кроме последнего месяца отчетного квартала, в связи с подачей декларации до 25 числа.
32	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (Приказ Росстата от 18.07.2019 N 414)	Форма П-2	Специалист бухгалтерии	Ежеквартально, не позднее 20 числа после отчетного периода, за январь - декабрь - не позднее 8 февраля года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Ежеквартально, не позднее 20 числа после отчетного периода, за январь - декабрь - не позднее 8 февраля года, следующего за отчетным
33	Сведения об инвестиционной деятельности (Приказ Росстата от 18.07.2019 N 414)	Форма П-2 (инвест)	Специалист бухгалтерии	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом

34	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (Приказ Росстата от 19.07.2018 N 449)	Форма №11	Специалист бухгалтерии	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом
35	Сведения о перечне объектов движимого и недвижимого имущества отнесенного к особо ценному	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом
36	Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказании услуг в этих сферах (Приказ Росстата от 30.07.2020 N 424)	Форма 3-информ.	Специалист ПЭО, специалист ИТ-службы	Ежегодно, до 25 марта года, следующего за отчетным периодом	Начальник ПЭО	Ежегодно, до 25 марта года, следующего за отчетным периодом
37	Сведения об объеме платных услуг населению по видам (Приказ Росстата от 22.07.2019 N 418)	Форма № П (услуги)	Специалист ПЭО	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Начальник ПЭО	Ежемесячно, до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом
38	Сведения о ресурсном обеспечении и об оказании медицинской помощи населению (Приказ Росстата от 26.12.2022 № 979)	Форма -62	Специалист ПЭО	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	Начальник ПЭО	Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом

39	Отчеты по целевым программам	-	Специалист бухгалтерии, специалист ПЭО	Ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер, Начальник ПЭО	Ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным кварталом
40	Главная книга	0504072	Главный бухгалтер	На 01 число года, следующего за текущим	Главный бухгалтер	Не позднее даты предоставления годовой отчетности
41	Отчет об использовании субсидии на иные цели	-	Специалист бухгалтерии, специалист ПЭО	До 7 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер, Начальник ПЭО	До 7 числа месяца, следующего за отчетным
42	Сведения об операциях с целевыми субсидиями	0501016	Специалист бухгалтерии	По мере необходимости	Главный бухгалтер	По мере необходимости
43	План финансово-хозяйственной деятельности	-	Специалист ПЭО	На 01 января текущего года с последующим внесением изменений	Начальник ПЭО, Главный бухгалтер	На 01 января текущего года с последующим внесением изменений
44	Отчет о выполнении плана ФХД (Приказ МЗ РК от 01.03.2016г. № 288)	-	Специалист ПЭО	Ежеквартально, до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом	Начальник ПЭО, Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом
45	Государственное задание на текущий год	-	Специалист ПЭО	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений в установленном законодательством порядке	Начальник ПЭО	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений в установленном законодательством порядке
46	Отчет о выполнении показателей государственного задания (приказ МЗ РК от 30.05.16г. № 792)	-	Специалист ПЭО	Ежемесячно, до 8 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Начальник ПЭО	Ежемесячно, до 8 числа месяца, следующего за отчетным

47	Сведения об отдельных показателях консолидированного бюджета	-	Специалист бухгалтерии	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	До 3 числа месяца, следующего за отчетным
48	Заявки на финансирование по субсидиям на иные цели	-	Специалист бухгалтерии	До 5 и 25 числа текущего месяца	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	До 5 и 25 числа текущего месяца
49	Отчет по задолженности налогов и сборов	-	Специалист бухгалтерии	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным
50	Инвентаризационные описи, журнал регистрации инвентаризационных описей	0504087	Специально назначенная комиссия	По результатам инвентаризации	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	По мере поступления
51	Учетная политика	-	Главный бухгалтер	На 01 января года, следующего за годом создания учреждения, с последующим внесением изменений и дополнений в установленном законодательством порядке	Главный бухгалтер	На 01 января года, следующего за годом создания учреждения, с последующим внесением изменений и дополнений в установленном законодательством порядке
52	Положение об отделе «Бухгалтерия», должностные инструкции работников отдела	-	Главный бухгалтер	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений и дополнений по мере необходимости	Главный бухгалтер	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений и дополнений по мере необходимости

53	План работы отдела бухгалтерии	-	Главный бухгалтер	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений и дополнений по мере необходимости	Главный бухгалтер	На 01 января текущего года, с последующим внесением изменений и дополнений по мере необходимости
54	Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества		Специалист бухгалтерии	Ежегодно, до 1 января года, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер	Ежегодно до 28 февраля месяца, следующего за отчетным периодом
55	Информация по выплате заработной плате		Специалист бухгалтерии	Еженедельно	Специалист бухгалтерии, Главный бухгалтер	Еженедельно
56	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД) в Социальный Фонд России (СФР) /Пенсионный Фонд/	Форма СЗВ-ТД, утв. постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п (в ред. от 21.04.2022)	Специалист кадровой службы	При приеме и увольнении - не позднее следующего дня после издания приказа. Во всех остальных случаях - не позднее 15 числа следующего месяца	Специалист кадровой службы, Начальник управления правовой и кадровой работы	В установленные сроки
57	Сведения о застрахованном лице в Социальный Фонд России (СФР) /Фонд Социального страхования/	Форма, утв. приказом ФСС РФ № 119 от 08.04.2022	Специалист кадровой службы	В течении 3 рабочих дней с момента получения сведений: при приеме на работу, увольнении, в период осуществления	Специалист кадровой службы, Начальник управления	В установленные сроки (пп. 13-15 Федерального закона от 30.04.2021 № 126-ФЗ)

				трудоустройства работника, если какие-либо ранее представленные сведения о нем изменились	правовой и кадровой работы	
58	Информация о наличии свободных рабочих мест в ТО ГКУ «Центр занятости населения»	Через портал Федеральной государственной информационной системы «Работа в России»	Специалист кадровой службы	В течение 5 рабочих дней с момента образования вакансии	Специалист кадровой службы, Начальник управления правовой и кадровой работы	В установленные сроки
59	Информация о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в ТО ГКУ «Центр занятости населения»	Через портал Федеральной государственной информационной системы «Работа в России»	Специалист кадровой службы	Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист кадровой службы, Начальник управления правовой и кадровой работы	В установленные сроки (Закон РФ «О занятости населения в РФ» № 565-ФЗ от 12.12.2023)
60	Информация о создании или выделении рабочих мест для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите, в соответствии с установленной квотой	Форма 2-ИТПР	Специалист кадровой службы	Ежемесячно, в течении первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем	Специалист кадровой службы, начальник управления правовой и кадровой работы	В установленные сроки (приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 11.03.2019 № 120)
61	Сведения о численности и заработной плате работников в Управление Федеральной службы государственной	Форма П4	Специалист кадровой службы	С 1-го рабочего дня по 15-е число после отчетного периода, ежеквартально с 1-го	Специалист кадровой службы, начальник	В установленные сроки

	статистики по Республике Крым и г. Севастополю			рабочего дня по 15-е число после отчетного периода	управления правовой и кадровой работы	
62	Сведения о неполной занятости и движении работников в Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю	Форма П4(НЗ)	Специалист кадровой службы	Ежеквартально не позднее 8 числа после отчетного квартала	Специалист кадровой службы, начальник управления правовой и кадровой работы	В установленные сроки