

Приложение 7

План-график
Документооборота по комитету культуры и туризма Администрации Окунловского муниципального района

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Нефинансовые активы	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработка)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Комиссия, материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	до 4-го числа месяца, следующего за отчетным	До 4 рабочих дней после получения товарных накладных на получение основного средства
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ОС	0504103	Комиссия, материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	До 4-го числа месяца, следующего за отчетным	До 4 рабочих дней после получения товарных накладных на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерскому учету	До 4 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	0504104	Комиссия, материально-ответственное лицо, после согласования с Администрацией района (Комитетом по управлению имуществом)	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	До 4 рабочих дней после получения разрешения на списание объекта от комиссии по списанию
Акт о списании автотранспортных средств	0504105	Комиссия, материально-ответственное лицо, после согласования с Администрацией района (Комитетом по управлению имуществом)	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерскому учету	По мере поступления ОС
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по бухгалтерскому учету	По мере поступления ОС
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	По мере поступления ОС
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	По мере поступления ОС
Извещение	0504805	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции
Требование-накладная	0504204	Материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции
Акт о приемке материалов (материальных ценностей)	0504220	Комиссия, материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции
Накладная на отпуск материалов (материальных)	0504205	Материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции

Ценностей) на сторону								
Ведомость выдачи	0504210	Материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции		
Материальных ценностей на нужды учреждения								
Акт о списании	0504230	Комиссия, материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции		
Материальных запасов								
Путевой лист легковой	0345001	Материально-ответственное лицо	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по бухгалтерскому учету	ежедневно		
автомобиля (автобуса)	0345007							
необщего пользования)								
Оборотная ведомость по	0504035	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ежемесячно		
нефинансовым активам								
Доверенность		Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 3 рабочих дней с момента пребывания		
Инвентаризация								
Инвентаризационная	0504087	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня завершения инвентаризации		
ведомость) по объектам								
нефинансовых активов								
Инвентаризационная	0504082	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня завершения инвентаризации		
опись остатков на								
счетах учета денежных								
средств								
Инвентаризационная	0504086	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня завершения инвентаризации		
опись (сличительная								
ведомость) бланков								
строгой отчетности и								
денежных документов								
Инвентаризационная	0504088	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня завершения инвентаризации		
опись наличных денеж-								
ных средств								
Инвентаризационная	0504089	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 4 рабочих дней со дня завершения инвентаризации		
опись расчетов с								
покупателями,								
поставщиками и прочими								
дебиторами и								
кредиторами								
Ведомость расхождений	0504092	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течение отчетного месяца		
по результатам								
инвентаризации								
Оплата труда								
Табель учета	0504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	25 числа каждого месяца		
использования рабочего								
времени								
Копия приказа о приеме		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	В день издания приказа		
работника на работу								
Копия приказа о		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	В день издания приказа		
переводе работника на								
другую работу								

Копия приказа о поощрении работника		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания приказа
Копия приказа об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания приказа
Копия приказа о прекращении трудового договора		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания приказа
Копия приказа о предоставлении отпуска работнику		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания приказа
Копия приказа на выплату материальной помощи		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Не позднее 27 числа каждого месяца
Большинный лист		Руководитель	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания документа
Расчетно-платежная ведомость	0504401	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания документа
Карточка-справка	0504417	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания документа
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения	0504425	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день издания документа
Справки о заработной плате работников		Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В течении 3 рабочих дней с момента заявления работника
Кассовая книга	0504514	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день проведения операции
Расходный кассовый ордер	0310002	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день проведения операции
Приходный кассовый ордер	0310001	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел по финансово-бухгалтерскому обслуживанию	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	В день проведения операции
Служебная командировка						
Копия приказа на командирование работников		Руководитель	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Не менее, чем за 1 день до отъезда в командировку
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении		Работник, направляемый в командировку	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Копия представляется не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку; оригинал - в течение 3 дней с момента возвращения из	Не менее, чем за 1 день до отъезда в командировку

Заявление на выдачу Денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	командировки	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее, чем за 1 день в командировку
Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета	
Налоговая отчетность, отчетность во ПФР и ФСС						
РАСЧЕТ по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ФСС	Ежеквартально до 15 числа после отчетного периода	Срок представления отчета - 13-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	
Сведения о застрахованных лицах	СЗВ-М	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ПФР	Ежемесячно до 10 числа после отчетного периода	Срок представления отчета - ежегодно до 28 февраля	
Индивидуальные сведения о страховой накопительной части трудовой пенсии за год	СЗВ-4-2	Отдел по бухгалтерскому учету у Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ПФР	Ежеквартально до 15 числа следующего отчетного периода	Срок представления отчета - 13-е число 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	КНИ РСВ-1 ПФР	Отдел по бухгалтерскому учету Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ПФР	Ежеквартально до 15 числа следующего отчетного периода	Срок представления отчета - 13-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	
страхования плательщиками страховых взносов, производимыми выплатами и иные вознаграждения физическим лицам	КНИ РСВ-1 ПФР	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежеквартально до 20 числа следующего отчетного периода	Срок представления отчета - 18-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНИ 1151001	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС			

Налоговая декларация по налогу на имущество	КНД 11522028	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежегодно до 30.03 следующего за отчетным периодом Ежеквартально до 30 числа следующего после отчетного периода	Срок представления отчета - 29-е число месяца, следующего за отчетным годом
Налоговая декларация по транспортному налогу	КНД 1152004	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежегодно до 01.02 следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета - 29-е число месяца, следующего за отчетным годом
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежегодно до 28.03 за отчетным периодом Ежеквартально до 28 числа следующего после отчетного периода	Срок представления отчета - 27-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	№6-НДФЛ КНД 1151099	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежеквартально до 30 числа следующего за отчетным кварталом после отчетного периода	Срок представления отчета - 30-е число месяца, следующего за отчетным годом
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета - ежегодно до 31 марта
Статистической отчетности и отчетности в Росприроднадзор					
Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду		Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежегодно до 20.01	
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОЗАНИИ, ИСПОЛЪЗОВАНИИ, ОБЕЗВРЕЖИВАНИИ, ТРАНСПОРТИРОВАНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ ОТХОДОВ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ	2-ТП (отходы)	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежегодно до 20.01	
Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования	1-ТР (автотра (спорт))	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежегодно до 25.01	
Сведения об инвестициях в нефинансовые активы	П-2	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежеквартально не позднее 20 числа после отчетного месяца	
Сведения об инвестиционной деятельности	П-2 (инвест)	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежегодно до 01.04	
Основные сведения о деятельности организации	П-5 (М)	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания		Ежеквартально не позднее 30 числа после отчетного периода	
Сведения о наличии и	11	Отдел финансово-бухгалтерского		Ежегодно до 01.04	

движении основных фондов (средств) некоммерческой организации	(краткая)	обслуживания				
Сведения о просроченной задолженности по заработной плате	З-Ф	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания			На следующий день после отчетной даты ежемесячно	
Сведения об использованных информационных и коммуникационных технологиях и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах	З-информ	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания			Ежегодно до 08.04 после отчетного периода	
Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений	С-1	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания			Ежемесячная до 03 числа после отчетного периода, ежегодно-до 01.02 после отчетного периода	
Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала	ЗП-культура	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания			Ежеквартальная до 10 числа после отчетного периода	
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Отдел финансово-бухгалтерского обслуживания	Государственный комитет РФ по статистике		Ежеквартальная до 15 числа после отчетного периода	Срок представления отчета - 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом