Приложение № 8
к Положению об Учетной Политике
по бухгалтерскому учету

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА В БУХГАЛТЕРИИ МОАУ ДО ДЮЦ "ПЕРВЫЙ" Г. КИРОВА
на 2025 год

Наименование документа	Создание (получение) документа		Проверка документа		Обработка документа			Хранение документа	
	ответственный за исполнение	срок исполнения	подписи ответственных лиц	уровень подписи	вид документа	срок исполнения	случаи применения	срок хранения	место хранения
1	2	3	4	5	6	10	7	8	9
Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608)	ответственное лицо	Ежемесячно 25 числа текущего месяца	директор, ответственное лицо	на бумажном носителе	бумажный вид	в конце месяца	служит для учёта посещаемости детей в учреждении, в том числе для последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за посещенные занятия, заполняется на каждую группу отдельно.	5 лет	архив ДЮЦ
Отчетность в налоговые,статистические органы	бухгалтер по заработной плате	Согласно сроков предоставления отчетности	директор, ответственное лицо	директор-усиленная, прочие - простая	электронный и бумажный вид	в день формирования отчета	При предоставлении ифнрмации о начисленных налогах	5 лет	жесткий диск, архив ДЮЦ
Документы о выплате пособий, оплате больничных листов	Специалист по кадрам	по факту предоставления	директор, главный бухгалтер, получатель	ручная	электронный вариант,бумажный вид	в течении 3-х рабочих дней	Документы о выплате пособий, оплате больничных листов	5 лет	жесткий диск, архив ДЮЦ
приказы по кадрам	Специалист по кадрам	по требованию	директор, главный бухгалтер, получатель	директор, прочие - ручная	бумажный вид	в течении 3-х рабочих дней	При изменении нагрузки, отпусках, замене часов	5 лет	архив ДЮЦ
Расчетная ведомость (ф. 0504402)	бухгалтер по заработной плате	Ежемесячно,до 5 числа месяца,следующего за отчетным	бухгалтер по заработной плате	ручная	электронный вид, по требованию	в конце месяца	Для проверки начислений	5 лет	архив ДЮЦ
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	Специалист по кадрам	Ежемесячно 26 числа текущего месяца	бухгалтер по заработной плате,специалист по кадрам	ручная	бумажный вид	в конце месяца	Для начисления заработной платы	5 лет	архив ДЮЦ
Записка - расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	бухгалтер по заработной плате	При исчислении среднего заработка	бухгалтер по заработной плате	ручеая	бумажный вид	по графику	Исчисление среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	5 лет	архив ДЮЦ
Карточка - справка (ф. 0504417)	бухгалтер по заработной плате	На начало финансового года	бухгалтер по заработной плате	простая	бумажный вид	ежмесячно		75 лет	архив ДЮЦ
график отпусков	Специалист по кадрам	по факту предоставления	директор, получатель	ручная	бумажный вариант	в течении 3-х рабочих дней	Для планирования работы учреждения	5 лет	архив ДЮЦ
Справка формы 2-НДФЛ	бухгалтер по заработной плате	по требованию	Гл.бухгалтер	простая	бумажный вариант, электронный вариант		Для предъявления сотрудникам по требованию	5 лет	жеский диск,архив ДЮЦ
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	галвный бухгалтер	по мере изменения	главный бухгалтер	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Формируется для оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, принимаемого Комиссией в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета МОАУ ДО ДЮЦ "Первый" г. Кирова (ф. 0510437)	бухгалтер	через 3 года со дня возникновения	комиссия	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Формируется для оформления Комиссией решения о списании невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов, возвратам переплат доходов, выявленной по результатам проведения инвентаризации кредиторской задолженности.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	бухгалтер	через 3 года со дня возникновения	комиссия	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	При восстановлении кредиторской задолженности , ранее списанной с балансового учета, решения по отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах обязательств по оплате расходов, возврату доходов в связи с предъявлением кредитором требования об оплате задолженности.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ

...ость начисления доходов бюджета (ф. ...10837)	галвный бухгалтер	по мере изменения	главный бухгалтер	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Для обобщения информации о доходах, отраженных в извещениях о начислении доходов (уточнении начисления)	5л.	жесткий диск, архив ДДТ
Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	галвный бухгалтер	по мере изменения	главный бухгалтер	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Применяется для отражения в учете операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	главный бухгалтер	по требованию	Директор, главный бухгалтер, подотченое лицо	простые	электронный и бумажный вид	в день по требованию	Применяется при принятии решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо учреждения для хозяйственных нужд	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Подотчетное лицо	В теченее трёх дней, после получения денежных средств	директор, главный бухгалтер, ответственное лицо	директор-усиленная, прочие - простая	электронный и бумажный вид	в день формирования отчета	Применяется для обоснования расходовании средств подотчетным лицом	5 лет	жесткий диск, архив ДЮЦ
Отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520	Подотчетное лицо	В теченее трёх дней, после получения денежных средств	директор, главный бухгалтер, ответственное лицо	директор-усиленная, прочие - простая	электронный и бумажный вид	в день формирования отчета	Применяется для обоснования расходовании средств подотчетным лицом	5 лет	жесткий диск, архив ДЮЦ
Планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения, обоснования к нему	главный бухгалтер	по необходимости	директор, главный бухгалтер	директор-усиленная, прочие -	электронный и бумажный вид	в течении 3 дней с момента издания приказа	Планирование доходов и расходов учреждения, предоставление информации потребителям услуг	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Счет - фактура выставленные	главный бухгалтер	По мере выполнения работ, оказания услуг, поставки товара	директор, главный бухгалтер	простая	Бумажный, электронный вид	В день выставления	Бухгалтерский документ, который подтверждает, что заказ покупателем получен в полном объёме и что к поставщику не имеется никаких претензий.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Акт выполненых работ/услуг	Контрагенты	По мере выполнения работ, оказания услуг	ответственное лицо	простая	Бумажный вид	В день поступления	Для подтверждения того, что подрядчик закончил работу, а заказчик принял результат.	5л.	архив ДЮЦ
Договор поставки, услуг	юрист	По мере заключения	директор, юрист	простая	Бумажный вид	В день поступления	Для подтверждения того, что продавец передает покупателю товары, услуги, а Покупатель их принимает на определенных условиях, цене, количеству и качеству	5л.	архив ДЮЦ
Дополнительное соглашение к договору поставки, услуг	юрист	По мере заключения	директор, юрист	простая	Бумажный вид	В день поступления	В случае изменения каких-либо условий договора	5л.	архив ДЮЦ
Отчеты в финансовые, налоговые, статистические, вышестоящие органы. Квартальные, годовые, месячные	работники бухгалтерии	по графику	директор, главный бухгалтер, ответственное лицо	директор-усиленная, прочие - простая	электронный и бумажный вид	по графику	Предоставление информации	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Регламентированная бухгалтерская отчетность	главный бухгалтер	по графику	Директор, главный бухгалтер	простая	электронныйежемесячно, бумажный вариант годовая	по графику	Предоставление информации	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
нерегламентированная отчетность в департамент образования	работники бухгалтерии	ежемесячно, по требованию	директор, главный бухгалтер, ответственное лицоработники бухгалтерии	простая	электронный или бумажный вид	ежемесячно, по требованию	Предоставление информации по требованию	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	работники бухгалтерии	по необходимости	работники бухгалтерии	простая	бумажный и электронный вид	ежемесячно	Отражение финансовой деятельности на счетах бухгалтерского учета	5л	жесткий диск, архив ДЮЦ
Выписка с лицевого счета	главный бухгалтер	ежемесячной	главный бухгалтер	простая	бумажный вид	ежемесячно	Сверка движения безналичных и наличных расчетов	5л.	архив ДДТ
Платежное поручение (ф. 0401060)	главный бухгалтер	по необходимости	Директор, главный бухгалтер	Директор - усиленная, главный бухгалтер - простая	электронный вид	по необходимости	Перечисление средств безналичным путем	5л.	жесткий диск
Доверенность	бухгалтер	по требованию	директор, главный бухгалтер, получатель	простая	электронный вид	в день по требованию	передача прав на получение товаров, документов	5 лет	жесткий диск
Исходящие извещения ф. 0504805	главный бухгалтер	по требованию	Директор, главный бухгалтер	простые	электронный и бумажный вид	в день по требованию	При оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Главная книга (ф. 0504072)	главный бухгалтер		Директор, главный бухгалтер	простые	электронный и бумажный вид	в день по требованию	Для отражения сумм остатков на начало года и на начало периода (месяца), обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ

... регистрации обязательств (ф. 0504064)	главный бухгалтер	Ежемесячно,до 5 числа месяца,следующего за отчетным	Главный бухгалтер	простая	Электронный,бумажный вид	В день формирования	Для аналитического учета обязательств текущего финансового года в бухгалтерском (бюджетном) учете	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	главный бухгалтер	по мере изменения	главный бухгалтер	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Применяется при ведении аналитического учета расчетов по группам плательщиков доходов. Используется, чтобы отразить в учете операции по начислению (уточнению) доходов по таким группам.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Извещение о начислении доходов (уточнения начисления) ф. 0510432	главный бухгалтер	по мере изменения	ответственный исполнитель	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Применяется при администрировании доходов бюджета либо начислении доходов от оказания платных работ, услуг.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	бухгалтер	по мере изменения	члены комиссии	простая	электронный, бумажный вид	в день формирования	Применяется при администрировании доходоф бюджета либо начислении доходов от оказания платных работ, услуг.	5л.	жесткий диск, архив ДЮЦ
Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)	главный бухгалтер	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	директор, главный бухгалтер	простая	бумажный вид, электронный вид	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	При проведении годовой инвентаризвции, при расторжении договоров	5 лет	архив ДЮЦ
Акт сверки расчетов (ф. 0510477)	контрагент	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	директор, главный бухгалтер	простая	бумажный вид, электронный вид	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	При проведении годовой инвентаризвции, при расторжении договоров, при сверке расчетов	5 лет	архив ДЮЦ
Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478)	главный бухгалтер	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	директор, главный бухгалтер	простая	бумажный вид, электронный вид	В сроки проведения ежегодной инвентаризации	Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478) используются, чтобы принять к бухгалтерскому (бюджетному) учету объекты операционной аренды - права пользования нефинансовыми активами, которые учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 40 000	5 лет	архив ДЮЦ
Авансового отчета (ф. 0504505)	Подотчетное лицо	В теченее трёх дней, после получения денежных средств	директор, главный бухгалтер, ответственное лицо	директор-усиленная, прочие - простая	электронный и бумажный вид	в день формирования отчета	Применяется для обоснования расходовании средств подотчетным лицом	5 лет	жесткий диск, архив ДЮЦ