Приложение № 5

к приказу

№ 40 от 03 марта 2019 г.

Положение о предоставлении документов в бухгалтерию и график документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименован ие документа | Номе р  форм ы | Проверка документа | | | | Обработка документа | | | |
| ответственн ый за проверку | кто предоставля ет | порядок предоставле ния | срок предост авления | ответственн ый за обработку | кем предоставля ется | цель, место предоставле ния | ответствен ный за обработку |
| 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Формы первичных учетных документов | | | | | | | | | | |
| Учет труда и его оплаты | | | | | | | | | | |
| 1 | Копия штатного расписания | Т-3 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходимос ти | в день утвержд ения | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 2 | Копия приказа о приеме работника на работу | Т1 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходимос ти | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/n, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Копия приказа о переводе работника на другую работу | Т5 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходимос ти | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по | Специалис т по кадрам |
| 4 | Копия  приказа о предоставле нии отпуска работнику | Тб | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходи­мости | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 5 | Записка- расчет о предоставле нии отпуска | Т60 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | В день издания приказа | не позднее 4 дней до начала отпуска сотрудн ика | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по отпускным, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 6 | Копия приказа о прекращени и трудового договора с работником | Т-8 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходимос ти | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Записка- расчет о прекращени и трудового договора с работником | Т-61 | Специалист  по кадрам | Специалист по кадрам | В день  издания приказа | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 8 | Копия  приказа о направлени и работника в командиров ку | Т-9 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | В день издания приказа | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и осуществлен ия расчетов по командирово чным расходам, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 9 | Копия  приказа о поощрении работника | Т-11а | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | В день издания приказа | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 10 | Копия  приказа о поощрении работников | Т-11а | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | В день издания приказа | В день издания приказа | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Табель учета использован ия рабочего времени | ОКУ  Д  0504  4 21 | Специалист  по кадрам | Главная медсестра. Старшая медсестра | 2 раза в месяц | Не позднее  13 и 28  числа каждого месяца | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по з/п, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 12 | График  отпусков | Т-7 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | ежегодно, по мере внесения изменений | в день утвержд ения | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по выплате отпускных, ж/о №6 | Специалис т по кадрам |
| 13 | Личная карточка работника | Т-2 | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | В день приема на работу | Сразу после оформл ения | Специалист по кадрам | Специалист по кадрам | для учета персональн ых данных сотрудников в организации | Специалис т по кадрам |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | Платежная ведомость | 5044  03 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | В день выдачи денежн ых средств | Бухгалтер | Бухгалтер | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по выплате з/п, ж/о №6,2 | Главный бухгалтер |
| 15 | Расчетная  ведомость | 5044  02 | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | 1 раза в месяц | последн ее число месяца | Бухгалтер | Бухгалтер | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по выплате з/п, ж/о №6,  2 | Главный бухгалтер |
| 16 | Ведомости по перечислен ию зарплаты в банк |  | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | в день перечис ления денежн ых средств на счета сотрудн икам | Бухгалтер | Бухгалтер | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по выплате з/п, ж/о №6,  2 | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | Записка- расчет об исчислении среднего заработка при предоставле нии отпуска, увольнении и других случаях | 5044  25 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | В течении  5 дней после получен ия приказа | Бухгалтер | Бухгалтер | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по выплате з/п, ж/о №6 | Главный бухгалтер |
| 18 | Листы  нетрудоспос обности |  | Специалист  по кадрам | Специалист по кадрам | по мере необходимос ти | В день получен ия | Бухгалтер | Специалист по кадрам | для начисления и своевременн ого осуществлен ия расчетов по листам нетрудоспос обности, ж/о  №6 | Специалис т по кадрам |
| 19 | Расчетные листки |  | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 10 числа каждого месяца | Бухгалтер | Бухгалтер | Сотрудник | Главный бухгалтер |
| ф | | | Финансовые активы: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | Договор поставки, государстве нный контракт, контракт, договор гражданскоп равовой |  | Экономист | МОЛ | В течение трех рабочих дней после подписания сторонами | Не позднее трех рабочих дней после подписа ния сторона ми | Бухгалтер | МОЛ | Журнал по санкциониро ванию | Экономист |
| 21 | Товарная накладная (ф. ТОРГ- 12) |  | МОЛ | МОЛ | В течение трех рабочих дней после подписания сторонами | Не позднее трех рабочих дней после подписа ния сторона ми | Бухгалтер | МОЛ | Журнал операций  №4 | МОЛ |
| 22 | Накладная на внутреннее перемещени е объектов нефинансов ых активов | 0504  102 | Бухгалтер | МОЛ | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | МОЛ | Журнал операций  №7.2(ОС),  7.7(О.С) | Бухгалтер |
| 23 | Ведомость начисления амортизаци и или  Бухгалтерск ая справка | 0504  833 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно |  | Бухгалтер | Бухгалтер | Журнал операций  №7.2(ОС),  7.7(О.С) | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | Решение  КУГИ |  | КУГИ КО | КУГИ КО | по мере необходимос ти | В день поступл ения | Бухгалтер | КУГИ КО | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | КУГИ КО |
| 25 | Акт о  приеме- передачи объектов нефинансов ых активов | 0504  101 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 26 | Приходный  ордер на приемку материальн ых  ценностей | 0504  207 | Бухгалтер | МОЛ | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Бухгалтер | Журнал операций  №7.2  (МЗ),7.7(МЗ) | Бухгалтер |
| 27 | Акт о  приемке материалов (материальн  ых ценностей) | 0504  220 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | МОЛ | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28 | Накладная на отпуск материалов (материальн ых ценностей) на сторону | 0504  205 | Руководител ь  подразделен ия | Бухгалтер | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Бухгалтер | Журнал операций №7.2(МЗ),7.  7(МЗ) | Руководите ль подразделе ния |
| 29 | Требование-  накладная | 0504  204 | Бухгалтер | МОЛ | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | МОЛ | Журнал операций №7.2(МЗ),7.  7(МЗ) | Бухгалтер |
| 30 | Акт о списании объектов нефинансов ых активов (кроме транспортны  х средств) | 0504  104 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 31 | Акт о списании транспортно го средства | 0504  105 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32 | Акт о приеме- сдаче отремонтир ованных, реконструир ованных, модернизир ованных объектов основных средств | 5041  03 | Руководител ь учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (ОС),7.7.(О.  С.) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 33 | Путевой лист легкового автомобиля | 0345  001 | водитель | Водитель | ежедневно | В конце рабочег о дня | Бухгалтер | водитель | Журнал операций  №7.2  (МЗ),7.7(МЗ) | водитель |
| 34 | Акт о  списании мягкого и хозяйственн  ого  инвентаря | 0504  143 | Руководител ь учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Председате ль комиссии | Журнал операций  №7.2  (МЗ),7.7(МЗ) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 35 | Ведомость  выдачи материальн ых ценностей на нужды учреждения | 0504  210 | Руководител ь учреждения, Главный бухгалтер | МОЛ | еженедель- но/ежемеся чно | В день утвержд ения | Бухгалтер | МОЛ | Журнал операций  №7.2  (МЗ),7.7(МЗ) | Руководите ль учреждения , Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 36 | Акт о списании материальн ых запасов | 0504  230 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Комиссия и (или) иное уполномочен ное лицо | Журнал операций  №7.2  (МЗ),7.7(МЗ) | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 37 | Акт о  списании бланков строгой отчетности | 0504  816 | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер | Комиссия и (или) иное уполномочен ное лицо | Журнал операций  №8 | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |
| 38 | Реестр на списание основных средств по форме |  | Руководител ь  учреждения, председател ь комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Главный бухгалтер | Комиссия | Журнал операций  №7.2(ОС),7.  7(О.С) КУГИ  КО | Руководите ль учреждения  председате ль комиссии |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 39 | Акт осмотра имущества, предлагаем ого к списанию , комиссией, созданной приказом руководи-  теля заявителя |  | Председате  ль комиссии | Комиссия | по мере необходимос ти | по мере необход имости | Главный бухгалтер | Комиссия | Журнал операций  №7.2 (ОС),7.7(О.С ) КУГИ КО | Председат ель комиссии |
| 40 | Запрос о согласовани и списания нефинансов ых активов |  | Руководител ь  учреждения/  Главный  бухгалтер | Комиссия | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Главный бухгалтер | Комиссия | ДОЗН КО , КУГИ КО | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 41 | Приказ о создании комиссии по списанию основных средств |  | Руководител ь  учреждения/  Главный  бухгалтер | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | ДОЗН КО, КУГИ КО | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 42 | Дефектная ведомость экспертной организации с заключение м о невозможно сти восстановле ния имущества |  | Руководител ь учреждения/  Руководител ь подразделен  ия | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | по мере необход имости | Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | ДОЗН КО,  КУГИ ко | Руководите ль учреждения  /  Руководите ль подразделе ния |
| 43 | Приказ о проведении инвентариза ции нефинансов ых активов и материальн ых запасов |  | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | по мере необход имости | Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | Внутренний финансовый контроль | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 44 | Приказ о годовой инвентариза ции имущества и финансовых обязательст в |  | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | ежегодн о | Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | Внутренний финансовый контроль | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 45 | Инвентариз ационная опись | 0504  087 | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | по мере необходимос ти | ежегодн о | Главный бухгалтер | Председате ль комиссии | Внутренний финансовый контроль | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 46 | Извещение (об изменении стоимости ОЦИ) | 0504  805 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | в течении 10 рабочих дней после выхода Решения КУГИ | Не позже 10 рабочих дней после выхода Решени я КУГИ | Специалист  ДОЗН КО и (или) иное уполномоче нное лицо | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | ДОЗН КО ежегодно | Главный бухгалтер |
| 47 | Извещение при оформлении расчетов, возникающи  х по операциям приемки- передачи имущества, активов и обязательст в между субъектами учета | 0504  805 | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | в течении  3 рабочих дней после предост авления | Главный бухгалтер | Учреждение отправитель | Учреждение получатель | Главный бухгалтер |
| 48 | Доверенное ти |  | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | в течение 10 дней с момента получен ия доверен ности | Бухгалтер | МОЛ | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 49 | Книга регистрации доверенност ей |  | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Фнансовые активы | | | | | | | | | | |
| 50 | Приходный, расходный кассовый ордер | 0310  001,  0310  002 | Главный бухгалтер | Кассир | в конце дня | не позже следую щего дня после поступл ения | Кассир |  | Кассовый отчет | Главный бухгалтер |
| 51 | Журнал регистрации приходных и расходных ордеров | 3100  03 | Главный бухгалтер | Кассир | ежегодно | ежегодн о | Кассир |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 52 | Отчет по кассе | 5045  14 | Главный бухгалтер | Кассир | в конце дня | ежеднев но | Кассир |  | Журнал операций № 1 | Главный бухгалтер |
| 53 | Кассовая книга | 5045  14 | Главный бухгалтер | Кассир | в конце года | ежегодн о | Кассир |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Расходы учреждения | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 54 | Договоры оказания услуг |  | МОЛ | МОЛ | По мере заключения | В течение трех рабочих дней после подписа ния сторона ми | Заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам | МОЛ | Бухгалтерия организации | МОЛ |
| 55 | Акты  выполненны х работ (оказанных услуг) |  | МОЛ | МОЛ | По мере  заключения | В течение трех рабочих дней после подписа ния сторона ми | Главный  бухгалтер | МОЛ | Журнал операций №  4 | МОЛ |
| 56 | Счет-  фактура |  | МОЛ/  Главный бухгалтер | МОЛ | По мере предоставле ния | в момент соверше ния операци  и, ежемеся  чно | Бухгалтер/ Главный бухгалтер | МОЛ | Журнал операций №  2 | МОЛ/ Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 57 | Авансовый отчет | 0504  505 | Бухгалтер | Сотрудник учреждения | в течение 3 рабочих дней после получения денежных средств или расходовани я собственных средств | не позже 3 рабочих дней после получен ия денежн ых средств или расходо вания собстве нных средств | Бухгалтерия | Сотрудник учреждения | Журнал операций  №3 | Бухгалтер |
| 58 | Бухгалтерск  ая справка | 0504  833 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти, при обнаружени и ошибки | ежеме­  сячно | Бухгалтер | Бухгалтер | Журнал операций № 8 | Главный бухгалтер |
| 59 | Платежные  поручения | 0401  060 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | в конце дня одновремен но с выписками | ежеднев но | Бухгалтер |  | УФК, Журнал операций №  2 | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 60 | Запрос на аннулирова ние заявки | 0531  807 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | в конце дня одновремен но с выписками | по мере необход имости | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 61 | Выписки из лицевого счета |  | Главный бухгалтер | Бухгалтер | в начале дня | ежеднев но | Бухгалтер |  | для формирован ия журнала операций №2 | Главный бухгалтер |
| 62 | Уведомлени е об уточнении вида и принадлежн ости платежа | 0531  809 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | при возврат ах платежн ых поручен ий | Бухгалтер |  | УФК, Журнал операций №  2 | Главный бухгалтер |
| 63 | Акты сверок с контрагента ми |  | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | Бухгалтер и (или) иное уполно­моченное лицо | при завершении расчетов по договору | ежемеся чно, ежеквар тально, по окончан ии расчето в | Бухгалтер и (или) иное уполно­моченное лицо | контрагенты (учреждения  организации и др) | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоч енное лицо |
| Прочие организацнонно-распорядительные документы, локальные нормативные акты и другие документы | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 64 | Копия учредительн ых документов |  | Главный бухгалтер и/или заместитель главного врача по экономическ им вопросам | Специалист по кадрам |  |  | Главный бухгалтер и/или заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам | Специалист по кадрам | По мере необходимос ти | Главный бухгалтер и/или заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам |
| 65 | Исполнител  ьные листы (в т.ч.  алименты) |  | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Специалист по кадрам | в день поступления | в день поступл ения | Главный бухгалтер | Специалист по кадрам | удержание взысканий из зар. платы, УФССП | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 66 | Карточка-  справка | 0504  417 | Бухгалтер | Бухгалтер | ежегодно | ежегодн о | Бухгалтер | Бухгалтер | для отражения сведений о работнике, з/п и удержаний в течении расчетного года | Бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 67 | Копия решения суда |  | Руководител ь  учреждения/  Главный бухгалтер | Заместитель главного врача по экономическ им вопросам |  |  | Главный бухгалтер | Руководител ь учреждения/ Главный бухгалтер | Бухгалтерия организации | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 68 | Копия  претензий |  | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Заместитель главного врача по экономическ им вопросам |  |  | Главный бухгалтер | Заместитель главного врача по экономическ им вопросам | Бухгалтерия организации | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |
| 69 | Документы на открытие (продление) счета |  | Руководител ь  учреждения/ Главный бухгалтер | Бухгалтерия |  | по мере необход имости | Главный бухгалтер |  | в УФК | Руководите ль учреждения / Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 70 | Распоряжен ия, приказы начальника  ДОЗН,  Губернатора Кемеровско й области, коллегии  АКО |  |  |  |  | по мере необход имости | Руководите ль учреждения |  | Бухгалтерия организации |  |
| Регистры бухгалтерского учета | | | | | | | | | | |
| Учет труда и его оплаты | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольстви ю и стипендиям | 5040  71 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 12 числа ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Нефинансовые активы: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы | | | | | | | | | | |
| 2 | Оборотная ведомость по нефинансов ым активам | 0504  035 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 3 | Карточка количествен но- суммового учета материальн ых ценностей | 0504  041 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер |  |  | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Книга учета материальн ых ценностей | 0504  042 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер |  |  | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 5 | Карточка  учета материальн ых ценностей | 0504  043 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер |  |  | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 6 | Реестр карточек | 0504  052 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежегодно |  | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 7 | Инвентарна я карточка учета нефинансов ых активов | 0504  031 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 8 | Инвентарна я карточка группового учетаа нефинансов ых активов | 0504  032 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 9 | Опись инвентарны х карточек по учету нефинансов ых активов | 0504  033 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Инвентарны й список нефинансов ых активов | 0504  034 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | по мере необходимос ти | В день утвержд ения | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 11 | Книга регистрации боя посуды | 0504  044 | Комиссия | МОЛ | по мере необходимос ти |  | Бухгалтер | Комиссия | Бухгалтерия организации | Комиссия |
| 12 | Книга учета бланков строгой отчетности | 0504  045 | Комиссия | МОЛ | ежегодно |  | Бухгалтер | Комиссия | Бухгалтерия организации | Комиссия |
| 13 | Журнал операций по выбытию и перемещени ю нефинансов ых активов | 0504  071 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Финансовые активы | | | | | | | | | | |
| 14 | Журнал операций по счету "Касса" | 0504  071 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 8 числа | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Расходы учреждения | | | | | | | | | | |
| 15 | Реестр денежных обязательст в |  | Главный бухгалтер | Бухгалтер и(или) иное уполномочен ное лицо |  | по мере необход имости | Бухгалтер и(или) иное уполномоче нное лицо |  | журнал операций  №8-2.2, 8-7.2 | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | Реестр бюджетных обязательст  в |  | Главный бухгалтер | Заместитель главного врача по экономическ им вопросам |  | по мере необход имости | Заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам |  | журнал операций  №8-2.1, 8-7.1 | Главный бухгалтер |
| 17 | Журнал операций расчетов с поставщика ми и подрядчика ми | 5040  71 | Главный бухгалтер | Бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| Прочие документы | | | | | | | | | | |
| 18 | Оборотная ведомость | 0504  036 | Главный бухгалтер | Бухгалтер |  |  | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 19 | Журнал операций расчетов с подотчетны ми лицами | 0504  071 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | 0504  071 | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | ежемесячно | до 8  числа ежемеся чно | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоч енное лицо |
| 21 | Журнал по  прочим операциям | 0504  071 | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоч енное лицо |
| 22 | Журнал операций по санкциониро ванию |  | Главный  бухгалтер | Заместитель главного врача по экономическ им вопросам | ежемесячно | до 8 числа ежемеся чно | Заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 23 | Главная  книга | 0504  072 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер |  | до 15 числа месяца, следую щего за отчетны м | Главный бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | Реестр сдачи документов | 0504  053 | Бухгалтери (или) иное уполномочен ное лицо | МОЛ/ ответ­ственное подразде­ление | по мере необходимос ти | В момент передач и | Бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо | МОЛ/ ответ­ственное подраз­деление | Бухгалтерия организации | Бухгалтери (или) иное уполномоч енное лицо |
| 25 | Многографн ая карточка | 0504  054 | Главный бухгалтер и(или) иное уполномочен ное лицо | Бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | ежемесячно | В момент предост авления | Бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер и(или) иное уполномоч енное лицо |
| 26 | Карточка учета средств и расчетов | 0504  051 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | В момент предост авления | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |
| 27 | Журнал регистрации обязательст в | 0504  064 | Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо | Бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо |  |  | Бухгалтер и (или) иное уполномоче нное лицо |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер и (или) иное уполномоч енное лицо |
| 28 | Инвентарна я книга |  | Главный бухгалтер | Бухгалтер |  | ежемеся чно | Бухгалтер |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |

Отчеты

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Отчет "Справочно ГФУ" |  | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежемесячно, ежекварталь но | до 7 числа | Главный бухгалтер |  | ГФУ по  Кемеровской области | Главный бухгалтер |
| 30 | Баланс  государстве нного (муниципаль ного) учреждения | 0503  730 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН  КО | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 31 | Отчет о  финансовых результатах деятельност  и учреждения | 0503  721 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32 | Справка по заключению учреждение м счетов бухгалтерск ого учета отчетного финансовог о года | 0503  710 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в  центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 33 | Отчет об исполнении учреждение м плана его финансовох озяйственно й деятельност и (по субсидии на выполнение муници- | 0503  737 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 34 | Отчет об исполнении учреждение м плана его финансово- хозяйственн ой деятельност и  (приносяща я доход деятельност ь) | 0503  737 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 35 | Отчет об исполнении учреждение м плана его финансово- хозяйственн ой деятельност и (субсидии иные цели) | 0503  737 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 36 | Отчет об исполнении учреждение м плана его финансовох озяйственно й деятельност и (средства  ОМС) | 0503  737 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 37 | Отчет об  обязательст вах учреждения  (по субсидии на выполнение муниципаль  ного  задания) | 0503  738 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 38 | Отчет об обязательст вах учреждения (приносяща я доход деятельност ь) | 0503  738 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 39 | Отчет об обязательст вах учреждения (средства  ОМС) | 0503  738 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 40 | Отчет об исполнении учреждение м плана его финансово- хозяйственн ой деятельност и (по субсидии на выполнение муниципаль ного задания) | 0503  737 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 41 | Отчет об обязательст вах учреждения (субсидии на иные цели) | 0503  738 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 42 | Пояснитель ная записка к Балансу учреждения (текстовая часть) | 0503  760 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 43 | Сведения об основных направлени ях деятельност и (таб 1) | 0503  760 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 44 | Сведения об особенностя х ведения учреждение м бухгалтерск ого учета (таб 4) | 0503  760 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 45 | Сведения о результатах мероприяти й  внутреннего государстве нного (муниципаль  ного) финансовог о контроля (таб 5)\_ | 0503  760 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в  центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 46 | Сведения о проведении инвентариза ций (таб 6) | 0503  760 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 47 | Сведения о результатах внешнего государстве нного (муниципаль ного) финансовог о контроля (таб 7) | 0503  760 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 48 | Сведения о количестве обособленн ых  подразделе ний | 0503  761 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 50 | Сведения о результатах деятельност и учреждения по исполнению государстве нного (муниципаль ного) задания | 0503  762 | Экономист | Экономист | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Экономист |  | Отдел экономическ ого анализа и формирован ия консолидиро ванного бюджета здравоохран ения | Экономист |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 51 | Сведения об исполнении мероприяти й в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществле ния капитальных вложений | 0503  766 | Экономист | Экономист | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета ДОЗН | Заместител ь главного врача по экономичес ким вопросам |  | Отдел  экономическ ого анализа и  формирован ия консолидиро ванного бюджета здравоохран ения | Экономист |
| 52 | Сведения о финансовых вложениях учреждения | 0503  771 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в  центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 53 | Сведения о  суммах заимствован ий | 0503  772 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 54 | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения | 0503  773 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 55 | Сведения о принятых и неисполнен ных обязательст вах | 0503  775 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 56 | Сведения по дебиторской и  кредиторско й задолженно сти учреждения  (по субсидии на выполнение муниципаль ного (государстве нного) задания) | 0503  769 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 57 | Сведения по дебиторской и кредиторско й задолженно сти учреждения (предприни мательская и иная, приносящая доход деятельност ь) | 0503  769 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный  бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный  бухгалтер |
| 58 | Сведения по  дебиторской  и  кредиторско й задолженно сти учреждения (средства  ОМС) | 0503  769 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный  бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный  бухгалтер |
| 59 | Сведения по дебиторской и  кредиторско й задолженно сти учреждения (субсидии на иные цели) | 0503  769 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный  бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный  бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 60 | Сведения о движении нефинансов ых активов учреждения (по субсидии на выполнение муниципаль ного задания) | 0503  768 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 61 | Сведения о движении нефинансов ых активов учреждения (предприни мательская и иная, приносящая доход деятельност ь) | 0503  768 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в  центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 62 | Сведения о движении нефинансов ых активов учреждения (субсидии на иные цели) | 0503  768 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 63 | Сведения о движении нефинансов ых активов учреждения (средства ОМС) | 0503  768 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в  центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 64 | Сведения об  остатках денежных средств учреждения  (по  субсидии на выполнение муниципаль ного задания) | 0503  779 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 65 | Сведения об  остатках денежных  средств учреждения  (по приносящей доход деятельност ь  (собственны е доходы учреждения) | 0503  779 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 66 | Сведения об остатках денежных средств учреждения (средства ОМС) | 0503  779 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 67 | Сведения об остатках денежных средств на счетах учреждения  (средства на иные цели) | 0503  779 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежемесячно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 68 | Сведения о вложениях в объекты недвижимог о имущества, об объектах незавершен ного строительст ва бюджетного (автономног о) учреждения | 0503  790 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежегодно | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 69 | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательст вам учреждения | 0503  295 | Главный  бухгалтер | Главный бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 70 | Информаци я о дебиторской и кредиторско й задолженно сти (по субсидии на выполнение муниципаль ного задания) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но/ по запросу | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 71 | Информаци я о дебиторской и кредиторско й задолженно сти (предприни мательская и иная, приносящая доход деятельност | Прик аз ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежекварталь но/ по запросу | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ь) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 72 | Информаци я о дебиторской и кредиторско й задолженно сти (субсидии на иные цели) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежекварталь но/ по запросу | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 73 | Информаци я о дебиторской и кредиторско й задолженно сти  (средства ОМС) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежекварталь но/ по запросу | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 74 | Информаци я но доходам (по субсидии на выполнение муниципаль ного задания) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежекварталь но/ по запросу | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 75 | Информаци я по доходам (предприни мательская и иная, приносящая доход деятельност  ь) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 76 | Информаци я по доходам  (субсидия на иные цели) | Прик аз  ГФУ  КО №26 13.06  2007 | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежекварталь но | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 77 | Информаци я по доходам (средства ОМС) | Прик аз ГФУ КО №26 13.06  2007 | Главный бухгалтер | Главный  бухгалтер | ежеквар­тально | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 78 | Сведения для расчета налога на имущество организаций |  | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | квартальная | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 79 | Сведения для расчета налога на землю организаций |  | Главный  бухгалтер | Главный  бухгалтер | квартальная | Перед отправк ой в центр учета  ДОЗН | Главный бухгалтер |  | ДОЗН КО | Главный бухгалтер |
| 80 | Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерче ских организаций | 11(кр  а  ткая) | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | ежегодно | до 1 апреля | Отдел учета и отчетности  ДОЗН | Отдел учета и отчетности  ДОЗН | Органы статистики | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 81 | Сведения об инвестициях нефинансов ых актив | П-2 | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | ежекварталь но | до 20 числа | Отдел статистики | Отдел учета и отчетности | ГАУЗ "КОМИАЦ" | Главный бухгалтер |
| 82 | Налоговая декларация по налогу на имущество организаций | 1152  026 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежеквар­тально | до последн его числа месяца, следую щего за отчетны м |  |  | ИФНС по  Кемеровской области | Главный бухгалтер |
| 83 | Справка о  доходах (2-  НДФЛ) | 1151  078 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежегодно | до  01.03., следую щего за отчетны м годом |  |  | ИФНС по  Кемеровской области | Главный бухгалтер |
| 84 | Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленны  х и удержанных налоговым агентом  (форма 6- НДФЛ) | 1151  099 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежеквар­тально | до последн его числа месяца, следую щего за отчетны м |  |  | ИФНС по  Кемеровской области | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 85 | Налоговая декларация по налогу на добавленну ю стоимость | 1151  001 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежеквар­тально |
| 86 | Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций | 1151  0 06 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | ежеквар­тально |
| 87 | Расчет по страховым взносам | 1151  1 11 | Главный бухгалтер | Бухгалтер |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ДО 25 числа месяца, следую щего за отчетны м |  |  | ИФНС по Кемеровской области | Главный бухгалтер |
|  | до 28 числа месяца, следую- |  |  | ИФНС по Кемеровской области | Главный бухгалтер |
|  | до последи его числа месяца, следую щего за отчетны м |  |  | ИФНС по Кемеровской области | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 88 | Форма СЗВ-  М | Утве р- жден а поста  новл е- нием  Прав ле­ния ПФР от 01.02 .20 16 №  83 п | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 15 числа месяца |  |  | ИФНС по  Кемеровской области | Главный бухгалтер |
| 89 | П-4 -  Сведения о численности и заработной плате работников | 0606  0 10 | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 15 числа месяца |  |  | Федеральна я служба государстве нной статистики по Кемеровской области | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 90 | 3-информ - Сведения об использован ии информацио нных и коммуникац ионных технологий и производств е вычислител ьной техники, программног о обеспечени я и оказания услуг в этих | 0604  0 18 | Экономист | Экономист | ежегодно | до 25 марта по истечен ии года отчета |  |  | Федеральна я служба государстве нной статистики по Кемеровской области | Экономист |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 91 | 4-ТЭР -  Годовая -  Сведения об использован ии  топливно- энергетичес ких ресурсов | 0610  0 68 | Экономист | Экономист | ежегодно | до 16 февраля по истечен ии года отчета |  |  | Федеральна я служба государстве нной статистики по Кемеровской области | Экономист |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 92 | 11(краткая)- Годовая - Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерче ских организаций | 0602  0 02 | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | ежегодно | до 01  апреля по истечен ии года отчета |  |  | Федеральна я служба государстве нной статистики по Кемеровской области | Главный бухгалтер |
| 93 | Расчет по начисленны м и уплаченным страховым взносам на обязательно е социальное страхование от несчастных случаев на производств е и профессион альных заболевани й, а также по расходам на выплату страхового обеспечени я. Форма 4- | Прил ожен ие №  1 к  прик а- зу  Фонд  а соци- альн о- го стра­хова-  ния  РФ  от  26.09  2016 г.  №38  1 | Главный бухгалтер | Бухгалтер | ежеквар­тально | до 20 числа месяца, следую щего за отчетны м |  |  | Фонд социального страхования по Кемеровской области | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФСС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 94 | Сводная  расчетная ведомость |  | Главный  бухгалтер | Бухгалтер | ежемесячно | до 05 числа |  |  | Бухгалтерия организации | Главный бухгалтер |