



Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2016 года

г. Находка

№ 731-р

**Об утверждении графика документооборота для
отражения в бюджетном учете администрации
Находкинского городского округа**

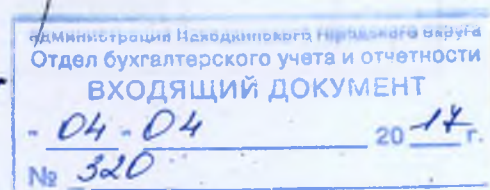
В целях исполнения приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (в редакции приказа Минфина России от 16.11.2016г. № 209н)

1. Утвердить прилагаемый график документооборота для отражения в бюджетном учете администрации Находкинского городского округа (далее – График).
2. Применять График с 01 января 2017 года и в последующие отчетные периоды.
3. Ознакомить с Графиком сотрудников администрации Находкинского городского округа, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Б.И. Гладких.

Глава Находкинского городского округа



А.Е. Горелов



УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Находкинского городского округа

от «30» декабря 2016г.
№ 731-р

ГРАФИК
документооборота для отражения
в бюджетном учете администрации
Находкинского городского округа

№ п/п	№ формы	Наименование документа	Функциональные органы администрации НГО, ответственные за оформление документа	Срок представления документа в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации НГО
1	2	3	4	5
Расчеты с сотрудниками (оплата труда, выдача средств под отчет)				
1.	Т-1	Копия распоряжения о приеме на работу	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
2.	Т-5	Копия распоряжения о переводе на другую работу	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
3.	Т-6	Копия распоряжения о предоставлении отпуска	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
4.	Т-8	Копия распоряжения о прекращении трудового договора	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
5.	Т-9	Копия распоряжения о направлении работника в командировку	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
6.	Т-11	Копия распоряжения о поощрении работника	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения

1	2	3	4	5
7.	T-11a	Копия распоряжения о поощрении работников	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
8.	T-3	Копия штатного расписания	Отдел муниципальной службы и кадров	В день регистрации распоряжения
9.	0504421	Табель учета использования рабочего времени	Функциональные органы администрации Находкинского городского округа	1 и 15 числа каждого месяца
10.		Листок нетрудоспособности	Комиссия по социальному страхованию работников администрации Находкинского городского округа	На следующий день после решения комиссии по социальному страхованию работников администрации
11.	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день формирования документа
12.		Справка о заработной плате работников администрации Находкинского городского округа	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3 рабочих дней с момента письменного заявления работника
13.	0504417	Карточка-справка	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежегодно
14.	0504505	Авансовый отчет	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3 рабочих дней
Учет основных средств, нематериальных активов, материалов, бланков строгой отчетности				
15.	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
1	2	3	4	5

16.	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
17.	0504104	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
18.	0504105	Акт о списании транспортного средства	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
19.	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	Материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
20.	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
21.	0504204	Требование – накладная	Материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
22.	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
23.	0504230	Акт о списании материальных запасов	Комиссия, материально ответственное лицо	В день совершения хозяйственной операции
24.	0504835	Акт о результатах инвентаризации	Комиссия, материально ответственное лицо	В день окончания инвентаризации
25.	0504805	Извещение	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день проведения операции
26.	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день проведения операции

1	2	3	4	5
Учет операций с денежными документами, денежными средствами и расчетами				
27.	0310001	Приходный кассовый ордер (фондовый)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа	В день совершения операции
28.	0310002	Расходный кассовый ордер (фондовый)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа	В день совершения операции
29.	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (фондовых)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа	В день совершения операции
30.	0401060	Платежное поручение	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа	В день совершения операции
31.	0504514	Кассовая книга (фондовая)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день проведения операции
32.	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами	Администрация Приморского края	В день совершения операции
33.	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	Администрация Приморского края	В день совершения операции

1	2	3	4	5
34.	0504833	Бухгалтерская справка	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день совершения операции
35.	0531728	Акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса	Учреждение -участник реорганизации	В день завершения реорганизации
Прочие документы				
36.		Информация о движении объектов муниципальной казны	Отдел муниципальной собственности	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным
37.	М-2	Доверенность	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В течение 3 рабочих дней с момента обращения
38.		Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	В день возложения обязанностей на материально ответственное лицо
39.		Копии постановлений и распоряжений по финансово-хозяйственной деятельности администрации Находкинского городского округа	Отдел делопроизводства	В день регистрации
40.		Заявление на выдачу средств под отчет	Штатные работники администрации Находкинского городского округа	За 5 дней до проведения мероприятия

1	2	3	4	5
41.		Муниципальные контракты (стоимостью свыше 100 000 рублей) с копиями протоколов конкурсных комиссий	Функциональные органы администрации Находкинского городского округа, ответственные за исполнение заключенного муниципального контракта	В день регистрации в управлении муниципального заказа
42.		Муниципальные контракты и договоры (стоимостью до 100 000 рублей)	Функциональные органы администрации Находкинского городского округа, ответственные за исполнение заключенного договора, муниципального контракта	В день подписания главой Находкинского городского округа, либо уполномоченным лицом, но не менее чем за 5 рабочих дней до момента оплаты
43.		Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, накладные.	Функциональные органы администрации Находкинского городского округа, ответственные за исполнение заключенного договора, муниципального контракта	<u>Оригиналы:</u> в течение 1 рабочего дня с момента приемки работ, <u>Сканированные копии электронно:</u> в течение 3-х рабочих дней с момента приемки работ
44.		План закупок на очередной финансовый год	Отделы и управления администрации Находкинского городского округа, Муниципальные казенные учреждения	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>

1	2	3	4	5
45.	Приложения к Порядку планирования бюджетных ассигнований бюджета Находкинского городского округа субъектами бюджетного планирования на очередной финансовый год и плановый период, утвержденному приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 30.06.2015г. №85 (в ред. от 28.07.2016г. №110)			
45.1.	№1	Обоснования бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды в части работников муниципальных казенных учреждений	Муниципальные казенные учреждения	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.2	№2	Обоснования бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды в части работников органов местного самоуправления	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.3	№ 03	Обоснования бюджетных ассигнований на осуществление иных выплат персоналу за исключением фонда оплаты труда	Отделы и управления администрации Находкинского городского округа	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.4	№ 03.1	Обоснования бюджетных ассигнований на осуществление выплат, связанных с организацией обучения муниципальных служащих и работников казенных учреждений	Отделы и управления администрации Находкинского городского округа, муниципальные казенные учреждения	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>

1	2	3	4	5
45.5	№ 5	Обоснования бюджетных ассигнований по социальному обеспечению и иным выплатам населению на публичные нормативные обязательства (социальные доплаты к пенсиям)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.6	№ 6	Обоснования бюджетных ассигнований по социальному обеспечению и иным выплатам населению на публичные нормативные обязательства (пособия, компенсации, меры социальной поддержки граждан)	Отдел по связям с общественностью	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.7	№ 7	Обоснования бюджетных ассигнований по социальному обеспечению и иным выплатам населению на предоставление гражданам публичных нормативных выплат не социального характера (почетные жители Находкинского городского округа)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.8	№ 8	Обоснования бюджетных ассигнований по социальному обеспечению и иным выплатам населению в части расходов на премии и гранты	Отдел по физкультуре и спорту, Отдел по делам молодежи и туризма	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>

1	2	3	4	5
45.9	№ 9	Обоснования бюджетных ассигнований по социальному обеспечению и иным выплатам населению	Отдел по делам молодежи и туризма	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.10	№ 10	Обоснования бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Находкинского городского округа или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	Управление ЖКХ, Управление имуществом, Управление благоустройства, Управление архитектуры и градостроительства	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.11	№13	Обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)	Отдел по связям с общественностью	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.12	№ 15	Обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	Управление экономики, потребительского рынка и предпринимательства	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>

1	2	3	4	5
45.13	№ 16	Обоснования бюджетных ассигнований на исполнение судебных исков	Правовое управление	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.14	№ 17	Обоснования бюджетных ассигнований в части уплаты налога на имущество и земельного налога	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.15	№ 18	Обоснования бюджетных ассигнований на уплату прочих налогов, сборов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
45.16	№ 19	Обоснования бюджетных ассигнований в части резервных фондов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>
46.	Приложение к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений			
46.1	№ 3	Расчеты (обоснования) к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения	МБУ «Физкультура и здоровье», МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<u>до 01 июня текущего финансового года</u>

2. Перечень и периодичность формирования на бумажных носителях регистров бюджетного учета

	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1.	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ежегодно
2.	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	ежегодно
3.	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4.	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5.	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6.	0504042	Книга учета материальных ценностей	по мере совершения операций в соответствии с положениями Приказа МФ РФ № 173н
7.	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения операций в соответствии с положениями Приказа МФ РФ № 173н
8.	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	по требованию ревизионных органов
9.	0504071	Журналы операций	
10.	1	Журнал операций по счету "Касса" (фондовая)	по мере необходимости формирования регистра

1	2	3	4
11.	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	ежемесячно
12.	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ежемесячно
13.	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно
14.	5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно
15.	6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ежемесячно
16.	7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно
17.	8	Журнал по прочим операциям	по требованию ревизионных органов
18.	98	Журнал операций по забалансовым счетам	По мере необходимости формирования регистра
19.	99	Журнал операций по забалансовым счетам (рабочим)	По мере необходимости формирования регистра
20.	0504072	Главная книга	ежегодно
21.	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	при инвентаризации
22.	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	при инвентаризации
23.	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	при инвентаризации
24.	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	при инвентаризации
25.	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	при инвентаризации
26.	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	при инвентаризации
27.	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	при инвентаризации