

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Приложение № 4
к учетной политике для целей бухучета,
утвержденной Приказом № 189-п от 29.12.18

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
1	0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств	прием, передача, ввод в эксплуатацию объекта основных средств	прием, передача - 3; ввод в эксплуатацию - 1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
2	0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ввод в эксплуатацию отремонтированных, реконструированных,	1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
3	0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	списание объекта основных средств	1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
5	0306030	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	прием, передача, ввод в эксплуатацию здания (сооружения)	прием, передача - 3; ввод в эксплуатацию - 1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
6	0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	прием, передача, ввод в эксплуатацию групп объектов основных средств	прием, передача - 3; ввод в эксплуатацию - 1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
7	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	перемещение объектов основных средств внутри учреждения между материально-ответственными лицами	3	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
8	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	списание групп объектов основных средств	1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
9	0315004	Акт о приемке материалов	расхождения между данными накладной и фактическим наличием материалов при	3	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
10	0315006	Требование-накладная	перемещение материалов между материально-ответственными лицами	3	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
14	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	списание мягкого и хозяйственного инвентаря	1	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	заведующий хозяйством	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
15	0504144	Акт о списании исключенной из библиотеки литературы	списание учебников и методической литературы	1	библиотекар ь	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	библиотекарь	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
16	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	расходование продуктов питания	1	повар	в момент осуществления хозяйственной операции	подекадно, не позднее двух дней после окончания каждой декады месяца	главный бухгалтер	подекадно, не позднее пяти дней после окончания каждой декады месяца	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
17	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	расходование материальных запасов	1	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
18	0504230	Акт о списании материальных запасов	списание материальных запасов согласно ведомостям выдачи	1	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за
19	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ввод в эксплуатацию, перемещение, списание объектов основных средств	1	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	ежегодно по состоянию на 15 числа года, следующего за отчетным; ввод в эксплуатаци ю; списание объекта основных средств	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
20	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	ввод в эксплуатацию, перемещение, списание объектов основных средств	1	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	ежегодно по состоянию на 15 числа года, следующего за отчетным; ввод в эксплуатаци ю; списание объекта основных средств	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
21	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	наличие инвентарных карточек по учету основных средств	1	главный бухгалтер	ежегодно, до 20 января следующего года	нет	главный бухгалтер	ежегодно, до 20 января следующего года	ежегодно, до 20 января следующего года	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
22	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	движение нефинансовых активов	1	главный бухгалтер	ежегодно, до 20 января следующего года	нет	главный бухгалтер	ежегодно, до 20 января следующего года	завхоз, заместитель директора по АХР	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответственное лицо	срок исполнения	срок представления в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
23	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	движение нефинансовых активов	1	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
25	нет	оборотная сальдовая ведомость по забалансовым счетам	движение по забалансовым счетам	1	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
26	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	движение нефинансовых активов	1	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
27	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	движение нефинансовых активов	1	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежемесячно, до 06 числа следующего за отчетным	ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
28	нет	Книга (карточка) учета материальных ценностей	движение нефинансовых активов у материально-ответственного лица	1	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	1 раз в квартал	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	заведующий хозяйством	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
29	0504044	Книга регистрации боя посуды	учет разбитой посуды	1	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	Копия к акту на списание	заведующий хозяйством	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	заведующий хозяйством	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
30	0310001	Приходный кассовый ордер	прием наличных денег в кассу	1	главный бухгалтер	в момент осуществления операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления операции	в момент осуществления операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
31	0310002	Расходный кассовый ордер	выдача наличных денег из кассы	1	главный бухгалтер	в момент осуществления операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления операции	в момент осуществлен ия операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за
32	0504514	Кассовая книга	учет поступления и выдачи наличных денег	1	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	ежедневно в конце рабочего дня	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
33	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	учет поступления и выдачи бланков строгой отчетности	1	Директор	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
34	нет	Реестр депонированных сумм	учет депонированных сумм	1	главный бухгалтер	по окончании срока хранения денег в кассе	нет	главный бухгалтер	по окончании срока хранения денег в кассе	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
36	0510033	Заявка на получение наличных денег	движение денежных средств	1	главный бухгалтер	в перд осуществлением факта хозяйственной жизни	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	в момент осуществлен ия кассовой операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
37	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	выдача наличных денег из кассы	1	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным
38	нет	Авансовый отчет	отчет об израсходованных авансовых суммах	1	подотчетное лицо	по окончании срока на который выдан аванс	по окончании срока на который выдан аванс	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующег о за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответственное лицо	срок исполнения	срок представления в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
39	нет	Расчетная ведомость	учет расчетов по заработной плате	1	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
40	0504403	Платежная ведомость	учет расчетов по заработной плате	1	бухгалтер	12, 27 числа месяца	нет	бухгалтер	в сроки выдачи заработной платы и прочих выплат	в сроки выдачи заработной платы и прочих выплат	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
41	0504417	Карточка-справка	учет расчетов по заработной плате	1	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
42	0301008	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	учет использования рабочего времени	1	Зам директора по УМР	ежемесячно, до 12 числа отчетного месяца	ежемесячно, до 12 числа отчетного месяца	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
43	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	исчисление среднего заработка	1	бухгалтер	в момент осуществления операции	нет	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
44	0504608	Табель учета посещаемости детей	учет посещаемости детей	1	Зам директора по УМР	ежемесячно, до 1 числа следующего за отчетным	ежемесячно, до 1 числа следующего за отчетным	бухгалтер	до 08 числа месяца, следующего за отчетным	нет	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
45	нет	Ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в пришкольном лагере	движение денежных средств по расчетам с родителями	1	Зам директора по БВВР	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответственное лицо	срок исполнения	срок представления в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
46	0504510	Квитанция	прием наличных денежных средств без применения ККМ	1	главный бухгалтер	При поступлении денежных средств в кассу	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления кассовой операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
47	нет	Счет (в части реализации услуг)	оплата в части передачи имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	в момент осуществления хозяйственной операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
48	нет	Счет (в части приобретения услуг)	оплата в части принятия имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	поставщик услуг (работ)	в момент осуществления хозяйственной операции		главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
49	нет	Счет-фактура (в части реализации услуг)	передача имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	продавец услуг, работ	в момент осуществления хозяйственной операции	в момент осуществления хозяйственной операции	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
50	нет	Счет-фактура (в части приобретения услуг)	принятие имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	продавец услуг, работ	в момент осуществления хозяйственной операции	по окончании срока осуществления операции	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
51	нет	Акт выполненных работ (в части реализации услуг)	сверка переданных имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	в момент осуществления хозяйственной операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
52	нет	Акт выполненных работ (в части приобретения услуг)		1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	продавец услуг, работ	в момент осуществления хозяйственной операции	до 02 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	в момент осуществления хозяйственной операции	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответственное лицо	срок исполнения	срок представления в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
53	нет	Книга продаж	регистрация выставленных счетов-фактур	1	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	в момент осуществления хозяйственной операции	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
55	нет	Акт сверки взаимных расчетов	сверка переданных или принятых имущественных прав	1 поставщику услуг (работ), 1 покупателю услуг	главный бухгалтер	до 25 числа года, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 25 числа года, следующего за отчетным	до 10 числа года, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
57	0504833	Справка	исправления бухгалтерские ошибок	1	главный бухгалтер	в соответствии с п.4 инструкции по бюджетному учету	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 07 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
58	0504053	Реестр сдачи документов	поступление и выбытие нефинансовых активов	1	заведующий хозяйством	ежемесячно, до 25 числа отчетного месяца	ежемесячно, до 30 числа отчетного месяца	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 01 марта следующего за отчетным
59	нет	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	учет принятых бюджетных обязательств	1	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
60	0504835	Акт о результатах инвентаризации	документальное подтверждение наличия, состояние и оценки	1	инвентаризационная комиссия	в период проведения инвентпаризации	В день окончания инвентаризации	главный бухгалтер	в течении 5 дней после окончания инвентаризации	нет	главный бухгалтер	до 01 марта следующего за
61	нет	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	документальное подтверждение наличия, состояние и оценки	1	инвентаризационная комиссия	в период проведения инвентпаризации	В день окончания инвентаризации	главный бухгалтер	в течении 5 дней после окончания инвентаризации	нет	главный бухгалтер	до 01 марта следующего за
62	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	документальное подтверждение наличия, состояние и оценки	1 по каждому субсчету нефинансового актива	инвентаризационная комиссия	в период проведения инвентпаризации	В день окончания инвентаризации	главный бухгалтер	в течении 5 дней после окончания инвентаризации	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
63	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	документальное подтверждение наличия, состояние и оценки	1	инвентаризационная комиссия	в период проведения инвентпаризации	В день окончания инвентаризации	главный бухгалтер	в течении 5 дней после окончания инвентаризации	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
64	нет	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	документальное подтверждение наличия, состояние и оценки	1 по каждому контрагенту	инвентаризационная комиссия	в период проведения инвентпаризации	В день окончания инвентаризации	главный бухгалтер	в течении 5 дней после окончания инвентаризации	нет	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
65	нет	Журнал операций по счету "Касса"	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
66	нет	Журнал операций с безналичными денежными средствами	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
67	нет	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
68	нет	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
69	нет	Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

№ п/п	Номер формы	Наименование документа	Регистрируемая операция	Создание документа				Обработка документа			Передача в архив	
				количество экземпляров	ответствен- ное лицо	срок исполнения	срок представле- ния в бухгалтерию	исполнитель	срок исполнения	выведение на бумажный носитель	исполнитель	срок передачи
70	нет	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
71	нет	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
72	нет	Журнал по прочим операциям	отражение накопительным образом первичных учетных документов	1	главный бухгалтер	до 06 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным
73	нет	Главная книга	отражение оборотов по счетам учета	1	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	нет	главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	до 30 числа года, следующего за отчетным	главный бухгалтер	ежегодно до 01 марта следующего за отчетным

Директор



Д.Г. Геманов