

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Получение (создание) документа						Проверка документа				Обработка документа	
	количес-тво экз.	ответственный за выдачу (выписку)	ответственный за оформление	срок исполнения	ответственный за проверку	кто представляет	порядок представления	срок представления	ответственный за обработку	срок исполнения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При совершении факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документов (накладная, товарный чек, акт приема-передачи)		
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	3	МОЛ	Главный бухгалтер	По мере перемещения ОС	Главный бухгалтер	МОЛ	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	1,2	МОЛ	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	МОЛ	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		
Требование-накладная	2	МОЛ	Главный бухгалтер	По мере перемещения МЗ	Главный бухгалтер	МОЛ	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	1	МОЛ	Главный бухгалтер	При совершении факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документов (накладная, товарный чек, акт приема-передачи)		
Ведомость выдачи материальных ценностей (нефинансовых активов)	1	МОЛ	Главный бухгалтер	При совершении факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	МОЛ	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		
Акт приемки материалов (материальных ценностей)	2	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При необходимости	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	При необходимости		
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При списании	Главный бухгалтер	Комиссия	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		
Акт о списании транспортного средства	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При списании	Главный бухгалтер	Комиссия	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа		

Акт о списании лишнего и хозяйственного инвентаря	2	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При списании	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Комиссия	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа
Акт о списании материальных запасов	1	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	При списании	Главный бухгалтер	Комиссия	Комиссия	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа
Акт о разборке (разукомплектации, частичной ликвидации) нефинансовых активов	2	МОЛ	Главный бухгалтер	При списании	Главный бухгалтер	Комиссия	Комиссия	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа
Акт о результатах инвентаризации	1	Главный бухгалтер	Комиссия осуществляющая инвентаризацию	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	1	Главный бухгалтер	Комиссия осуществляющая инвентаризацию	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца
Ведомость расходов по результатам инвентаризации	1	Бухгалтер-кассир, Главный бухгалтер	Комиссия осуществляющая инвентаризацию	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца
Книга учета бланков строгой отчетности		МОЛ	Главный бухгалтер	При совершении факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	МОЛ	МОЛ	В течение дня	Не позднее следующего дня после совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа
Путевой лист легкового автомобиля	1	Водитель	Водитель	Ежедневно	Главный бухгалтер	Водитель	Водитель	В начале дня	Ежедневно	Главный бухгалтер	Не позднее следующего дня после получения документа
Расчетная ведомость	1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее дня выплаты заработной платы.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее дня выплаты заработной платы.	Главный бухгалтер	Не позднее дня выплаты заработной платы.
Платежная ведомость	1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее дня выплаты заработной платы.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее дня выплаты заработной платы.	Главный бухгалтер	Не позднее дня выплаты заработной платы.
Табель учета рабочего времени	1	Специалист по кадрам	Главный бухгалтер	За первую половину месяца не позднее 17 числа. За вторую половину месяца не позднее 3 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В течение дня	За первую половину месяца не позднее 17 числа. За вторую половину месяца не позднее 3 числа месяца, следующего за истекшим	Специалист по кадрам	За первую половину месяца не позднее 20 числ. За вторую половину месяца не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим
Ведомости на выплату заработной платы из кассы	1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Не позднее дня выплаты	Главный бухгалтер	По мере необходимости
Авансовый отчет	1	Подотчетное лицо	Главный бухгалтер	Не позднее 20 календарных дней после получения аванса	Главный бухгалтер	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	В течение дня	По мере поступления	Главный бухгалтер	Не позднее 3 рабочих дней после получения документа
Журнал-ордер № 6	1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В течение дня	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Справки о заработной плате и других выплатах, выдаваемые сотрудникам	1,2,3	Главный бухгалтер, специалист по кадрам	Сотрудники Учреждения, Главный бухгалтер	По запросу сотрудников	Главный бухгалтер, специалист по кадрам	Главный бухгалтер, специалист по кадрам	Главный бухгалтер, специалист по кадрам	В течение дня	Руководитель	Главный бухгалтер	Не позднее 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления

Расчетный листок	2	Главный бухгалтер	Сотрудники Учреждения, Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	В течение дня	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим
ЗКР на получение наличных	1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере поступления первичных документов	Главный бухгалтер	В течение дня	Главный бухгалтер	При совершении факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежедневно
Счет - фактура (УПД)	1	Поставщик	Главный бухгалтер	В момент принятия работ/услуг	Главный бухгалтер	В течение дня	Поставщик	По мере поступления	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день поступления
Акт выполненных работ/услуг (исх)	2	Бухгалтер, Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В момент выполнения	Главный бухгалтер	В течение дня	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день выполнения
Счет - фактура (исх)	2	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В момент выполнения	Главный бухгалтер	В течение дня	Главный бухгалтер	В момент выполнения	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В день выполнения
Приказы по основной деятельности.	1	Специалист по кадрам		По мере необходимости	Руководитель		Специалист по кадрам	В день издания/утверждения	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	В день выполнения
Штатное расписание	1	Специалист по кадрам		По мере необходимости	Руководитель		Специалист по кадрам	В день издания/утверждения	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	В день выполнения
Приказы по кадровому составу	1	Специалист по кадрам		По мере необходимости	Руководитель		Специалист по кадрам	В день издания/утверждения	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	В день выполнения
Приказы по личному составу	1	Специалист по кадрам		По мере необходимости	Руководитель		Специалист по кадрам	В день издания/утверждения	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	В день выполнения
Трудовой договор	2	Специалист по кадрам		По мере необходимости	Руководитель		Специалист по кадрам	В день издания/утверждения	Специалист по кадрам,	Специалист по кадрам,	В день выполнения