

МКОУ «Товарковская СОШ 1»

1. График документооборота и порядок предоставления в бухгалтерию на 2025 год:

№ п/п	Наименование документа	Срок сдачи	Ответственный
1.	Главная книга (ф. 0504072)	Распечатывается по окончании года	Гл. бухгалтер
2.	Заявки на финансирование из бюджетов	Ежемесячно на следующий месяц и (или) по мере необходимости	Гл. бухгалтер Бухгалтер
3.	Бюджетное обязательство, денежное обязательство, платежное поручение	По мере заключения договоров, муниципальных контрактов, контрактов. По мере необходимости осуществления банковских операций	Гл. бухгалтер Бухгалтер
4.	Заявка на кассовый расход, заявка на возврат	По мере необходимости осуществления банковских операций	Гл. бухгалтер Бухгалтер
5.	Табель учета рабочего времени педагогических сотрудников, дополнительного образования, прочих сотрудников Сведения для выплаты вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство, федеральное классное руководство	2 раза в месяц (на 15 число месяца и не позднее последнего рабочего дня текущего месяца)	Заместитель директора по УВР Куракова Е.А., Шустрова С.А., заместитель директора по УВР Кузина Т.В., завхоз Ильина Н.Д. Заместитель директора по ВР

6.	Табель учета рабочего времени (форма 0504421) в программе 1С: Зарплата	В конце последнего рабочего дня текущего месяца на основании табелей приведенных строкой выше	Главный бухгалтер
7.	«Меню-требование на выдачу продуктов питания» (форма 0504202) и Расчет стоимости по меню-требованию	Ежедневно	Шеф-повар Бухгалтер
8.	Приходный ордер (ф. 0504207)	После получения товаров в этот же день	Шеф-повар Завхоз Бухгалтер Главный бухгалтер
9.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент принятия товаров, работ, услуг, при формировании проводок	Бухгалтер Главный бухгалтер
10.	Товарная накладная, счет-фактура, универсальный передаточный документ, документ о приемке, акт	После получения товаров в этот же день	Завхоз Директор Зам. директора по УВР
11.	Товарная накладная по приемке продуктов питания, счет-фактура, универсальный передаточный документ, документ о приемке	После получения товаров в этот же день	Шеф-повар
12.	Акт списания материальных запасов (ф. 0504230)	По мере выдачи материальных запасов, и оформления акта на основании предоставленных в бухгалтерию ведомостей на выдачу запасов	Завхоз Бухгалтер Главный бухгалтер Директор

13.	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	По мере выдачи материальных ценностей и оформления акта	Завхоз
14.	Ведомость на выдачу материальных запасов на нужды учреждения (ф. 0504210)	По мере выдачи материальных запасов	Завхоз
15.	Акт списания материальных запасов (0510460)	На основании предоставленных в бухгалтерию ведомостей на выдачу материальных запасов	Завхоз Бухгалтер Заместитель директора по УВР
16.	Записка-расчет об исчисление среднего заработка при предоставлении отпуска	Не менее чем за три рабочих дня до предоставления отпуска	Специалист по кадрам Главный бухгалтер
17.	Записка-расчет при увольнении работника	В день увольнения работника	Специалист по кадрам
18.	Приказ на отпуск работника	Не менее чем за три рабочих дня до предоставления отпуска	Специалист по кадрам Директор
19.	Приказы о предоставлении ежемесячных выплат работникам согласно «Положения об оплате труда»	Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	Директор
20.	Приказы о замещении, снятии и назначении нагрузки, изменении категории	Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	Специалист по кадрам Директор
21.	Приказ о приеме работника на работу	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого сотрудника.	Специалист по кадрам Директор
22.	Приказ о переводе работника на другую работу	В день внесения изменений	Специалист по кадрам Директор

23.	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником	Не позднее дня увольнения	Специалист по кадрам Директор
24.	Приказ о предоставлении отпуска работнику	Не менее чем за три рабочих дня до предоставления отпуска	Специалист по кадрам
25.	График отпусков	В день утверждения	Специалист по кадрам Директор
26.	Реестр заработной платы сотрудников, перечисляемой в отделение банка	За 1 день до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	Гл. бухгалтер
27.	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма 0504037)	Производится ежедневно. Распечатывается до 10 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер
28.	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038)	Производится ежедневно. Распечатывается до 10 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер
29.	Отчет о расходах продуктов питания по категориям довольствующихся	До 10 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер
30.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035) по 105.32	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер

31.	Книга учета материальных ценностей (форма 0504042)	Заполнение Ежедневно Проверка ежемесячно (на последнее число месяца) Прошивается в конце года	Шеф-повар Завхоз Бухгалтер Шиличева Е.Е. Главный бухгалтер Бухгалтер
32.	Акты сверки взаимных расчетов с поставщиками	По мере необходимости	Бухгалтер Главный бухгалтер
33.	Реестры родительской платы на питание детей	До 15 числа месяца следующего за отчетным	Классные руководители
34.	Ведомости учета категорий питания учащихся	До 15 числа месяца следующего за отчетным	Классные руководители
35.	Табель учета дней обучения обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья на дому	До 04 числа месяца следующего за отчетным	Заместитель директора по УВР Куракова Е.А.
36.	Заявки на питание учащихся	Ежедневно	Классные руководители
37.	Оборотно-сальдовая ведомость по материальным запасам (счет 105)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер
38.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035) по 105.32	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер

39.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (счет 101)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер
40.	Оборотно-сальдовая ведомость по амортизации (счет 104)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
41.	Оборотно-сальдовая ведомость по произведенным активам (счет 103)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер Бухгалтер
42.	Оборотно-сальдовая ведомость по вложениям в нефинансовые активы (счет 106)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер Бухгалтер
43.	Оборотно-сальдовая ведомость по правам пользования активами (счет 111)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер Бухгалтер
44.	Оборотно-сальдовая ведомость по доходам (счет 205)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были	Главный бухгалтер Бухгалтер

		обороты по счету)	
45.	Оборотно-сальдовая ведомость по выданным авансам (счет 206)	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер Бухгалтер
46.	Оборотно-сальдовая ведомость по принятым обязательствам (счет 302)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
47.	Оборотно-сальдовая ведомость по платежам в бюджет (счет 303)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
48.	Оборотно-сальдовая ведомость по расчетам с прочими кредиторами (счет 304)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
49.	Оборотно-сальдовая ведомость (счет 401)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
50.	Решение о признании объектов нефинансовых активов, Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Не позднее следующего дня после постановки на учет, снятия с учета	Главный бухгалтер
51.	Ведомость начисления амортизации	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
52.	Инвентарная карточка учета основных средств	В день постановки на учет	Главный бухгалтер Бухгалтер
53.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	В 3-х дневный срок с момента приема и (или передачи)	Постоянно действующая комиссия
54.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	В момент совершения операций	Материально ответственное лицо
55.	Акт о списании бланков строгой отчетности	Три дня после операции	Комиссия

56.	Журналы операций (№2,4,5,6,7,8,9) (ф. 0504071)	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
57.	Журналы операций по забалансовым счетам	До 20 числа месяца следующего за отчетным (формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету)	Главный бухгалтер Бухгалтер
58.	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	В день поступления товара, принятия результата работы, получения услуги	Ответственное лицо, принявшее товар, работу, услугу

2.График предоставления отчетности на 2025 год.

№п/п	Наименование	Дата предоставления	Ответственный
1.	ЕФС-1 (в части сведений о трудовой деятельности) в СФР	представляется не позднее рабочего дня, следующего за днем: – оформления трудового договора – при приеме на работу; – издания соответствующего приказа – при увольнении/приостановлении/возобновлении трудового договора; – заключения/прекращения ГПД. При других кадровых мероприятиях отчет подается не позднее 25 числа следующего календарного месяца	Специалист по кадрам
2.	Подтверждение основного вида экономической деятельности, справку - подтверждение основного вида экономической деятельности, копию пояснительной записки предоставляется в СФР	Ежегодно: до 15.04.2025 за 2024 год. до 15.04.2026 за 2025 год.	Главный бухгалтер Бухгалтер

3.	ЕФС-1 (в части сведений о взносах на травматизм) в СФР	<p>Ежеквартально:</p> <p>за I квартал 2025 г. не позднее 25.04.2025 г.</p> <p>за I полугодие 2025 г. не позднее 25.07.2025 г.</p> <p>за 9 месяцев 2025 г. не позднее 27.10.2025 г.</p> <p>за 2025 не позднее 26.01.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
4.	ЕФС-1(в части сведений о периодах работы (стажа) в СФР	<p>Ежегодно:</p> <p>за 2024 год не позднее 27.01.2025г.</p> <p>за 2025 год не позднее 26.01.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
5.	Персонифицированные сведения о физлицах в ИФНС	<p>Ежемесячно:</p> <p>за 01.2025 г. не позднее 25.02.2025 г.</p> <p>за 02.2025 не позднее 25.03.2025 г.</p> <p>за 03.2025 г. не позднее 25.04.2025 г.</p> <p>за 04.2025 г. не позднее 26.05.2025 г.</p> <p>за 05.2025 г. не позднее 25.06.2025 г.</p> <p>за 06.2025 г. не позднее 25.07.2025 г.</p> <p>за 07.2025 г. не позднее 25.08.2025 г.</p> <p>за 08.2025 г. не позднее 25.09.2025 г.</p> <p>за 09.2025 г. не позднее 27.10.2025 г.</p> <p>за 10.2025 г. не позднее 25.11.2025 г.</p> <p>за 11.2025 г. не позднее 25.12.2025 г.</p> <p>за 12.2025 г. не позднее 26.01.2026 г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
6.	Расчет по страховым взносам в ИФНС	<p>Ежеквартально:</p> <p>За 2024 год не позднее 27.01.2025 г.</p> <p>за I квартал 2025 г. не позднее 25.04.2025 г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>

		<p>за I полугодие 2025 г. не позднее 25.07.2025 г.</p> <p>за 9 месяцев 2025 г. не позднее 27.10.2025 г.</p> <p>за 2025 год не позднее 26.01.2026 г.</p>	
7.	Отчеты в Федеральный орган статистики утвержденных форм органом статистического наблюдения	В форме электронного документа согласно графика предоставления отчетности установленного для каждой формы отчета	<p>Бухгалтер</p> <p>Главный бухгалтер</p>
8.	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций в ИФНС	<p>Ежеквартально:</p> <p>За 2024 год не позднее 25.03.2025г.</p> <p>за 1 квартал 2025г. не позднее 25.04.2025г.</p> <p>за 1 полугодие 2025г. не позднее 25.07.2025г.</p> <p>за 9 месяцев 2025г. не позднее 27.10.2025г.</p> <p>за 2025 года не позднее 25.03.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
9.	Налоговая декларация на имущество организаций в ИФНС	<p>Ежегодно:</p> <p>за 2024 год не позднее 25.02.2025г.</p> <p>за 2025 год не позднее 25.02.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>

10.	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	<p>Ежеквартально:</p> <p>за 4 квартал 2024г. не позднее 27.01.2025г.</p> <p>за 1 квартал 2025г. не позднее 25.04.2025г.</p> <p>за 1 полугодие 2025г. не позднее 25.07.2025г.</p> <p>за 9 месяцев 2025г. не позднее 27.10.2025г.</p> <p>за 2025 год не позднее 26.01.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
11.	Расчет 6- НДФЛ в ИФНС	<p>Ежеквартально:</p> <p>За 2024 год не позднее 25.02.2025 г.</p> <p>за I квартал 2025 г. не позднее 25.04.2025 г.</p> <p>за I полугодие 2025 г. не позднее 25.07.2025 г.</p> <p>за 9 месяцев 2025 г. не позднее 27.10.2025 г.</p> <p>за 2025 год не позднее 25.02.2026г.</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
12.	2-ТП (отходы) в РПН	За 2024 год до 01.02.2025г.	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p>
13.	Информация о заключенных муниципальных контрактах (договорах) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для	Ежеквартально, в последний рабочий день	Бухгалтер

	муниципальных нужд Калужской области в Отдел муниципальных закупок Администрации Дзержинского района		
14.	Отчеты размещаемые в ЕИС	Согласно правилам 44 ФЗ от 05.04.2013	Бухгалтер
15.	Отчетность квартальная казенного учреждения:	Согласно установленным срокам сдачи отчетности Через ПО СВОД-СМАРТ	Главный бухгалтер Бухгалтер
16.	Отчет по заработной плате (мониторинг) в бухгалтерию отдела образования администрации МР Дзержинского района	Не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер Бухгалтер
17.	Годовой отчет и пояснительная записка за текущий год казенного учреждения	Согласно установленным срокам сдачи отчетности Через ПО СВОД-СМАРТ	Главный бухгалтер Бухгалтер
18.	Бухгалтерская отчетность в ИФНС	За 2024 год не позднее 01.04.2025 За 2025 год не позднее 01.04.2026	Главный бухгалтер Бухгалтер
19.	Уведомление об исчисленных суммах налогов и взносов	В зависимости от налога/взноса, в отношении которого подается уведомление. Не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов.	Главный бухгалтер
20.	Уведомление об исчисленных суммах налогов в части НДФЛ	НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.01.2025 по 22.01.2025 не позднее 27.01.2025г.	Главный бухгалтер

		<p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.01.2025 по 31.01.2025 не позднее 03.02.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.02.2025 по 22.02.2025 не позднее 25.02.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.02.2025 по 28.02.2025 не позднее 03.03.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.03.2025 по 22.03.2025 не позднее 25.03.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.03.2025 по 31.03.2025 не позднее 03.04.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.04.2025 по 22.04.2025 не позднее 25.04.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.04.2025 по 30.04.2025 не позднее 05.05.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.05.2025 по 22.05.2025 не позднее 26.05.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.05.2025 по 31.05.2025 не позднее 03.06.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.06.2025 по 22.06.2025 не позднее 25.06.2025г.</p>	
--	--	---	--

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.06.2025 по 30.06.2025 не позднее 03.07.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.07.2025 по 22.07.2025 не позднее 25.07.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.07.2025 по 31.07.2025 не позднее 04.08.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.08.2025 по 22.08.2025 не позднее 25.08.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.08.2025 по 31.08.2025 не позднее 03.09.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.09.2025 по 22.09.2025 не позднее 25.09.2025г.

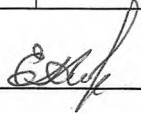
НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.09.2025 по 30.09.2025 не позднее 03.10.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.10.2025 по 22.10.2025 не позднее 27.10.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.10.2025 по 31.10.2025 не позднее 05.11.2025г.

НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.11.2025 по 22.11.2025 не позднее 25.11.2025г.

		<p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.11.2025 по 30.11.2025 не позднее 03.12.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 01.12.2025 по 22.12.2025 не позднее 25.12.2025г.</p> <p>НДФЛ, исчисленный и удержанный за период с 23.12.2025 по 31.12.2025 не позднее 30.12.2025г.</p>	
--	--	--	--

Директор  Е.А. Абрамова

Главный бухгалтер  О.В. Долматова

