

Приложение 6

Утверждаю Директор

ГКУСО "Ипатовский СРЦН "Причал"

_____ Годилов Г.В.

05. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Бухгалтерский учет и отчетность

05-01	Смета расходов учреждения и расчеты к ней. Штатное расписание и изменения к нему		постоянно ст. 325 а	
05-02	Уведомления о бюджетных ассигнованиях и изменениях к ним		5 лет ЭПК ст. 311, 319	
05-03	Бухгалтерская (финансовая) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам		постоянно ст. 351 б	
05-04	Ежемесячные, квартальные и годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности (ф. № П-4, 1-ТР (автотранспорт) и др.)		постоянно ст. 467 б	Квартальные – 5 лет. Если годовые не составляются, квартальные – постоянно
05-05	Налоговые декларации по всем видам налогов		5 лет ст. 392	
05-06	Журналы операций № 2, 3, 4, 7, 8. Первичные документы, зафиксировавшие факт совершения хозяйственных операций и приложения к ним		5 лет ст. 362	При условии завершения проверки (ревизии)
05-07	Главная книга		5 лет ст. 361	При условии завершения проверки (ревизии)
05-08	Контракты, соглашения		5 лет ЭПК ст. 436 ¹	¹ После истечения срока действия договора
05-09	Акты и справки о результатах проверки деятельности бухгалтерии фондами		постоянно ст. 173 а	
05-10	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной		5 лет	При условии завершения

	деятельности бухгалтерии		ст. 402	проверки (ревизии)
05-11	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей		5 лет ст. 362	При условии завершения проверки (ревизии)
05-12	Акты сверок взаимных расчетов с контрагентами		5 лет ст.366	После проведения взаиморасчетов
05-13	Регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц,		5 лет ст. 394	При условии завершения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов 75 лет
05-14	Документы о движении, переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценке стоимости имущества (протоколы, акты, расчеты, ведомости и др.)		постоянно ст. 429	
05-15	Документы об инвентаризации основных средств, имущества, товарно-материальных ценностей (протоколы, заседания инвентаризационной комиссии, инвентарные описи, акты, ведомости и др.)		5 лет ст. 427	При условии завершения проверки (ревизии)
05-16	Исполнительные листы		ДМН ст. 416 ¹	¹ не менее 5 лет
05-17	Договоры о материальной ответственности		5 лет ст. 457 ¹	¹ после увольнения материально ответственного лица
05-18	Листки нетрудоспособности и документы по их оплате		5 лет ст. 896	
05-19	Книга учета выданных доверенностей		5 лет ст. 412 ¹	¹ При условии завершения проверки (ревизии)
05-20	Документы, дающие право на стандартные налоговые вычеты по НДФЛ (справки, заявления и др.)		5 лет ЭПК ст. 384	

05-21	Заявка на финансирование		5 лет ст. 366	При условии проведения проверки
05-22	Переписка с Министерством финансов Ставропольского края		5 лет ЭПК ст. 332	
05-23	Переписка с Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края		5 лет ст. 366	При условии проведения проверки
05-24	Переписка с прочими организациями по вопросам основной деятельности		5 лет ст. 366	При условии проведения проверки
05-25	Переписка с МРИ ФНС № 3, ПФ РФ, ФСС		5 лет ст. 409	
05-26	Карточка -справка форма 0505517		5 лет ст. 396	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет
05-27	Журнал операций № 6 расчетов по оплате		75 лет ЭПК ст. 413	
05-28	Журнал контроля технического состояния при выпуске и возвращении автомобилей с линии		5 лет ст. 844	При условии проведения проверки (ревизии)
05-29	Журнал учета движения путевых листов		5 лет ст. 844	При условии проведения проверки (ревизии)
05-30	Сведения о доходах физических лиц		5 лет ст. 396	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет
05-31	Документы (конкурсная документация, протоколы, запросы, извещения уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, графики, календарные планы, доверенности, информационные карты, копии контрактов и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения		5 лет ЭПК ст. 273 а	По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – пост.
05-32	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных документов и др.)		5 лет ст. 360	При условии проведения проверки (ревизии)
05-33	Документы о проведении ревизий, внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной		5 лет ст. 402	При условии проведения проверки

	деятельности			(ревизии)
05-34	Оборотные ведомости по нефинансовым активам, Оборотные ведомости ОС в оперативном учете		5 лет ст. 361	При условии завершения проверки (ревизии)