

График документооборота для целей бухгалтерского и налогового учета ПАО "МРСК Юга" 2016

№ п/п	Наименование документа	Форма	Должностные лица (подразделение), ответственные за составление и представление документов	Кому представляется	Должностные лица, подписывающие документ	Срок составления и представления в ДБиНУиО, фискальные органы, статистические органы
1	2	3	4	5	6	7
I	Учет денежных средств и денежных документов					
I.I	Касса					
I.II	Банковские счета, заемные средства и векселя					
I.III	Забалансовые счета					
II	Расчеты с поставщиками и подрядчиками					
III	Расчеты с подотчетными лицами					
IV	Расчеты по оплате труда					
V	Учет затрат					
VI	Учет расчетов по налогам и сборам					
VII	Расчеты с покупателями и заказчиками					
VIII	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами					
IX	Учет капитала и резервов					
X	Учет основных средств					
XI	Учет товарно-материальных ценностей					
XII	Учет внутрихозяйственных расчетов					
XIII	Бухгалтерская отчетность					
176	Годовая, квартальная, месячная бухгалтерская, налоговая отчетность, отчетность по МСФО, расшифровки к отчетности по РСБУ		ДБиНУиО	Департамент бухгалтерского и налогового учета ПАО "Российские сети"	Руководитель, главный бухгалтер	В сроки, и с периодичностью, установленной Приказом ПАО "Россети" - "Об организации сетевой отчетности".
177	Справка о доходах и расходах по бездоговорному потреблению электроэнергии			Служба эксплуатации приборов учета ПО, Группа по учёту электроэнергии и реализации услуг РЭС, СБУ	ДБиНУиО	Руководитель структурного подразделения
178	Комплект бухгалтерской и внутрифирменной отчетности, консолидационных таблиц		УБиНУиО филиала		ДБиНУиО	Руководитель филиала, главный бухгалтер филиала
XIV	Статистическая отчетность					
179	"Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов"	11	ДБиНУиО	РОССТАТ Департамент бухгалтерского и налогового учета ПАО "Российские сети"	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 1 апреля после отчетного года В сроки, утвержденные графиком представления отчетности
180	"Сведения о сделках с основными фондами на вторичном рынке и сдача их в аренду"	11(сделка)	ДБиНУиО	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 15 июня
181	"Сведения о наличии, движении и составе контрактов, договоров аренды, лицензий, маркетинговых активов и гудвилла (деловой репутации организации)"	11-НА			Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 30 июня после отчетного периода
182	(") "Обследование деловой активности организаций добывающих, обрабатывающих производств, производства и распределения электроэнергии, газа и воды"	1-ДАП	Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами Департамент экономики Департамент финансов	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 10 числа отчетного периода
183	(") "Сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг)"	5-з	Департамент экономики	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев - 30 числа после отчетного периода
184	"Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг"	П-1	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная не позднее 4 числа после отчетного периода
185	"Сведения о стоимости услуг при передаче электро- и теплотенергии"	Приложение к форме П-1	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная 10 числа после отчетного периода
186	"Сведения об объеме платных услуг населению"	Приложение № 3 к форме П-1	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 4 числа после отчетного периода вместе с отчетом по форме П-1
187	"Сведения о производстве и отгрузке продукции"	1-натура	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 10 февраля после отчетного периода
188	(") "Основные сведения о деятельности организации"	1-Предприятие	Департамент экономики Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами Департамент управления персоналом и организационного проектирования	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 1 апреля после отчетного года
189	"Сведения о состоянии расчетов за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги)"	1-РП (срочная)	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная не позднее 23 числа отчетного периода годовая не позднее 30 числа после отчетного периода
190	"Сведения об использовании топлива, теплотенергии и электроэнергии на производстве отдельных видов продукции, работ (услуг)"	11-ТЭР	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 30 января после отчетного периода
191	"Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов"	4-ТЭР	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 19 января после отчетного периода
192	"Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"	6-ТП	Департамент экономики	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 22 января после отчетного периода
193	"Сведения о численности и заработной плате работников"	П-4	Управление организационного проектирования, организации нормирования и оплаты труда	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная не позднее 15 числа после отчетного периода
194	"Сведения о неполной занятости и движении работников"	П-4(НЗ)	Управление по работе с персоналом	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная не позднее 3 числа после отчетного периода
195	"Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям"	67-Т (при попадании в выборку Ростовстата)	Управление организационного проектирования, организации нормирования и оплаты труда	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 2 года 27 ноября после отчетного периода
196	"Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам"	1-Т (проф) (при попадании в выборку Ростовстата)	Управление по работе с персоналом	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 2 года 28 ноября после отчетного периода
197	"Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы"	1 (при попадании в выборку Ростовстата)	Управление по работе с персоналом, Управление организационного проектирования, организации нормирования и оплаты труда	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 2 года 30 мая
198	(") "Сведения о составе затрат организации на рабочую силу"	1 (рабочая сила) (при попадании в выборку Ростовстата)	Управление организационного проектирования, организации нормирования и оплаты труда	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	единовременная 21 мая после отчетного периода
199	(") "Сведения о движении ценных бумаг и доходах по ним по институциональным секторам"	1-ЦБ	Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 2 года 1 августа
200	"Сведения о финансовом состоянии организации"	П-3	Департамент финансов	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная не позднее 28 числа отчетного периода ежеквартально не позднее 30 числа отчетного периода
201	"Сведения о просроченной задолженности по заработной плате"	3-Ф	ДБиНУиО, Управление по работе с персоналом	РОССТАТ	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная на следующий день после отчетной даты при наличии просроченной задолженности
202	"Сведения об использовании денежных средств"	12-Ф	Департамент финансов	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая не позднее 1 апреля после отчетного периода
203	"Сведения об инвестициях в нефинансовые активы"	П-2	Департамент финансов Департамент инвестиций	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная не позднее 20 числа после отчетного периода
204	"Сведения об инвестициях в основной капитал"	П-2 (краткая)	Департамент инвестиций	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 3 числа после отчетного периода
205	"Сведения об инвестиционной деятельности"	Приложение к форме П-2	Департамент инвестиций	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 1 апреля после отчетного года
206	"Сведения о финансовых вложениях и обязательствах"	П-6	Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами Департамент финансов	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная не позднее 20 числа после отчетного периода

207	"Сведения об инвестициях в основной капитал, направленных на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов"	18-КС	Департамент инвестиций	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая не позднее 4 февраля после отчетного года
208	"Сведения об инвестициях в Россию из-за рубежа и из России за рубеж"	1-инвест	Департамент инвестиций Департамент финансов	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная на 15-й день после отчетного периода
209	"Сведения о вводе в эксплуатацию зданий, сооружений"	С-1	Департамент капитального строительства	РОССТАТ	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 3 числа после отчетного периода годовая 1 февраля после отчетного периода
210	"Сведения о ходе строительства строек и объектов, включенных в федеральную адресную инвестиционную программу"	С-2	Департамент капитального строительства	РОССТАТ	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 3 числа после отчетного периода годовая 1 февраля после отчетного периода
211	"Сведения о наличии основных строительных машин"	12-строительство	Департамент капитального строительства	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая не позднее 15 января текущего года
212	(") "Сведения о проведении торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъектов естественных монополий"	4-торги (мон)	Департамент логистики и МТО	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная 25 числа после отчетного периода
213	"Сведения о ценах приобретения отдельных видов товаров"	2-цены приобретения	Департамент логистики и МТО Департамент реализации услуг и учета электроэнергии	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 15 числа после отчетного периода
214	"Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"	23-Н	Департамент реализации услуг и учета электроэнергии	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 9 февраля после отчетного периода
215	"Сведения об отпуске (передаче) электроэнергии распределительными сетевыми организациями отдельным категориям потребителей"	46-ЭЭ (передача)	Департамент реализации услуг и учета электроэнергии	РОССТАТ	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	месячная 20 числа после отчетного периода годовая 10 февраля после отчетного года
216	"Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве связанных с ними товаров (работ, услуг)"	3-информ	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 8 апреля после отчетного года
217	"Сведения об обмене (трафике) на сетях электросвязи"	4-связь	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная на 10-й день после отчетного периода
218	"Сведения о средствах электросвязи"	14-связь	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная на 10-й день после отчетного периода
219	(") "Сведения о технических средствах междугородной, внутризоновой и международной телефонной связи"	41-связь	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая до 1 марта после отчетного года
220	(") "Сведения о технических средствах сетей местной телефонной связи"	44-связь	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая до 1 марта после отчетного года
221	(") "Сведения о линиях передачи магистральной и внутризоновых первичных сетей"	61-связь	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая, до 1 марта после отчетного года
222	"Сведения о доходах от услуг связи"	65-связь (услуги)	Департамент корпоративных и технологических АСУ	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	квартальная на 30-й день после отчетного периода
223	"Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных (или) опасных условиях труда"	1-Т (условия труда)	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 20 января после отчетного года
224	(") "Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях"	7-травматизм	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ по Ростовской области	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 25 января после отчетного года
225	"Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев"	Приложение к форме 7-травматизм	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 3 года 25 января
226	"Сведения об охране атмосферного воздуха за 1 полугодие"	2-ТП-воздух (срочная)	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	за 1 полугодие 7 июля после отчетного периода
227	"Сведения об охране атмосферного воздуха"	2-ТП (воздух)	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 22 января после отчетного года
228	"Сведения об использовании воды"	2-ТП (водхоз)	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 22 января после отчетного года
229	"Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления"	2-ТП (отходы)	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	МТУ Ростехнадзора по ЮФО	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 3 февраля после отчетного года
230	"Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды и экологических платежах"	4-ОС	Департамент производственной безопасности и производственного контроля	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 25 января после отчетного года
231	"Сведения об объеме платных услуг населению"	1-услуги	Управление взаимодействия с клиентами	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 1 марта после отчетного года
232	"Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий"	1-технология	Управление перспективного развития	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 20 января после отчетного периода
233	"Сведения об инновационной деятельности организации"	4-инновация	Управление перспективного развития	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 2 апреля после отчетного периода
234	"Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования"	1-ТР (автотранспорт) - год	Управление административно-хозяйственного обеспечения	РОССТАТ	Руководитель или должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	годовая 25 января после отчетного периода
235	"Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог"	1-ТР (автотранспорт)	Управление административно-хозяйственного обеспечения	РОССТАТ	Руководитель и должностное лицо, ответственное за составление (представление) формы	1 раз в 5 лет 25 января после отчетного периода
236	Основания для отражения затрат по оплаченной Госпошлине в бюджет		Должностные лица служб и отделов, ответственных за исполнение	ДБиНУЮ	Работник отдела, согласно должностным обязанностям	В течение 3 дней со дня получения выписки, определения, иска и т.п.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1) Для составления форм стат. отчетности с признаком(*), все филиалы ПАО "МРСК Юга" составляют и представляют формы стат. отчетности в Департамент ПАО "МРСК Юга", ответственный за составление и представление формы по юр. лицу.

Срок представления форм с признаком(*) устанавливается - не позднее 3 дней до даты представления отчетности в РОССТАТ.

2) Формы стат. отчетности без признака(*) филиалы ПАО "МРСК Юга" составляют и представляют по сроку согласно графика документооборота в:

- территориальный орган РОССТАТА,

- Департамент ПАО "МРСК Юга", ответственный за составление и представление формы по юр.лицу,

за исключением филиала ПАО "МРСК Юга" - "Ростовэнерго".

Филиал ПАО "МРСК Юга" - "Ростовэнерго" представляет все формы статотчетности только в Департамент ПАО "МРСК Юга", ответственный за составление и представление формы по юр.лицу.

Срок представления форм статотчетности устанавливается в соответствии с пунктом 1). Примечания к графику документооборота

3) Ответственные за составление и представление форм стат. отчетности по филиалам ПАО "МРСК Юга" - Директора филиалов