Приложение № 2

к Приложению

 распоряжения от 27.09.2024 №70-р

**График документооборота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | Создание документа | Проверка документа | Обработка документа |
| Вид документа (электронный, электронный образ (скан-копия), на бумажном носителе) | Ответственный за направление документа | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ответственный за проверку | Кто представляет | Срок представления | Кто исполняет | Срок исполнения |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** | **8** | 9 | 10 |
| **По нефинансовым активам** |
| **Основные средства** |
| **Первичные документы** |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) | Электронный | МОЛ | МОЛ | По мере поступления | Вед. бухгалтер | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления |
| Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | По мере поступления | Вед. бухгалтер | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления |
| Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | По мере поступления | Вед. бухгалтер | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0510450) | Электронный | МОЛ | МОЛ | По мере поступления | Вед. бухгалтер | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам | По мере поступления |
| Требования-накладной (0510451)  | Электронный | МОЛ | МОЛ | Ежедневно | Вед. бухгалтер  | МОЛ | Ежедневно | Бухгалтер по матер. запасам | По мере выдачи |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0510454) | Электронный | Вед. бухгалтер | Комиссия по нефинансовым активам | По мере списания  | Рук. отдела бух.учета | Вед. бухгалтер | По мере списания  | Бухгалтер по основным средствам | По мере списания  |
| Акт о списании транспортного средства (0510456) | Электронный | Вед. бухгалтер | Комиссия по нефинансовым активам | По мере списания  | Рук. отдела бух.учета | Вед. бухгалтер | По мере списания  | Бухгалтер по основным средствам | По мере списания  |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)  | на бумажном носителе | Вед. бухгалтер | Комиссия по нефинансовым активам | По мере списания | Рук. отдела бух.учета | Вед. бухгалтер | По мере списания  | Бухгалтер по основным средствам | По мере списания  |
| **Учетные регистры** |
| Многографная карточка (0504054) – формирование стоимости основных средств | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | По мере формирования стоимости | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | По мере поступления | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | По мере поступления | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентарный список нефинансовых активов (0504034) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | По мере поступления | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Материальные запасы**  |
| **Первичные документы** |
| Доверенность (М-2) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | МОЛ | В момент получения запасов | Зам. рук. отдела бух.учета | МОЛ | Установленные сроки | Бухгалтерия | Установленные сроки |
| Акт о приеме -передаче объектов нефинансовых активов) (0510448) | Электронный | Бухгалтерия | Комиссия по нефинансовым активам | По мере приема ценностей | Вед. бухгалтер | Комиссия по нефинансовым активам | По мере приема ценностей | Бухгалтерия | По мере приема ценностей |
| Требование-накладная (0510451) | Электронный | МОЛ | МОЛ | По необходимо-сти | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | По необходимо-сти |
| Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (0510458 | Электронный | МОЛ | МОЛ | По мере выдачи | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | Ежедневно |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210) | на бумажном носителе | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | По мере выдачи | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Путевой лист ( 1) | на бумажном носителе | Вед. бухгалтер | Водитель | ежедневно | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | Ежедневно |
| Акт о списании материальных запасов (0510460) | Электронный | Комиссия | МОЛ | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143). | на бумажном носителе | Комиссия  | МОЛ | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Вед. бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| **Учетные регистры** |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0404041) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Карточка учета материальных ценностей (0504043) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Книга учета материальных ценностей (0504042) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) |  на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
|  |
| **Средства на счетах** |
| **Первичные документы** |
| Заявка на кассовый расход (0531801) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты  | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты |
| Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)  | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты  | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере оплаты |
| Заявка на получение наличных денег (0531802) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере получения наличных денег | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере получения наличных денег | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере получения наличных денег |
| Уведомление на выяснение принадлежности платежа (0531808) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере уточнения невыясненных платежей | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере перечисления наличных денег | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере уточнения невыясненных платежей |
| Заявка на возврат (0531803) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета |  | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета |  | Зам. рук. отдела бух.учета |  |
| Расшифровка сумм неиспользованных средств (0531846) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере поступления наличных денег на дебиторскую карту | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере поступления наличных денег на дебиторскую карту | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере поступления наличных денег на дебиторскую карту |
| Платежное поручение (0401060) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Зам. рук. отдела бух.учета | Одновременно с Заявкой на кассовый расход |
| Объявление на взнос наличными (0402001) |  на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Сверх лимита кассы | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Сверх лимита кассы | Зам. рук. отдела бух.учета | Сверх лимита кассы |
| **Учетные регистры** |
| Журнал операций с безналичными денежными средствами с расчетами с дебиторами по доходам (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Кассовые документы, денежные документы, бланки строгой отчетности** |
| **Первичные документы** |
| Приходный кассовый ордер (0310001)  | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно |
| Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере выписки | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам. рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Кассовая книга (0504514) | на бумажном носителе | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (0510461) | Электронный | Зам. рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | По мере выписки | Рук. отдела бух.учета | Зам. рук. отдела бух.учета | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно |
| **Учетные регистры** |
| Книга учета бланков строгой отчетности (0504045) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам. рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Журнал операций по счету «Касса» (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Расчеты по заработной плате** |
| **Первичные документы** |
| Штатное расписание | на бумажном носителе | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | По мере начисления заработной платы | Рук. отдела бух.учета | Вед. бухгалтер | По мере изменения | Бухгалтерия | По мере изменения |
| Распоряжение о принятии (увольнении) | на бумажном носителе | Отдел по юридическим вопросам | Отдел по юридическим вопросам | В день принятия (увольнения) | Руководитель | Отдел по юридическим вопросам | В день оформления приказа | Бухгалтерия  | Ежемесячно |
| Расчетно- платежная ведомость (0504401) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | 20 и 31 (30) числа ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Расчетная ведомость (0504402) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | 20 и 31 (30) числа ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Платежная ведомость (0504403) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | 20 и 31 (30) числа ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421) | на бумажном носителе | Отдел по юридическим вопросам | Отдел по юридическим вопросам | Ежемесячно | Руководитель, зам. руководителя | Бухгалтерия | Ежемесячно 13 и 27 числа | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Отдел по юридическим вопросам | В день принятия (увольнения) | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | В день оформления приказа | Бухгалтерия  | Ежемесячно |
| Карточка-справка (0504417) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно до 30 (31) числа | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Лицевой счет | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| **Учетные регистры** |
| Реестр депонированных сумм (0504047) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам. рук. отдела бухгалтера | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504048) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам. рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Расчеты с подотчетными лицами** |
| **Первичные документы** |
| Авансовый отчет (0504505) | на бумажном носителе | Вед. бухгалтер | Подотчетное лицо | 3-5 дней после последней операции | Бухгалтерия | Подотчетное лицо | 3 дня после утверждения отчета | Бухгалтерия | В день сдачи отчета |
| Платежная ведомость (ф. 0504403) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Вед. бухгалтер | Бухгалтерия | 15 и 31 (30) числа ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| **Учетные регистры** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Расчеты с дебиторами и кредиторами** |
| **Первичные документы** |
| Акты выполненных работ, оказанных услуг | на бумажном носителе | Упол. лица | Зам. руководителя | Ежемесячно | Зам. руководителя | Заместитель, руководителя, рук. отдела по хоз. и жил. вопросам | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| **Учетные регистры** |
| Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Рук. отдела бух.учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| **Санкционирование расходов** |
| **Первичные документы** |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504822) | на бумажном носителе | Рук. отдела бух.учета | Руководитель  | По факту утверждения (изменений) | Бухгалтерия | Рук. отдела бух.учета | По факту утверждения (изменений) | Бухгалтерия | По факту утверждения (изменений) |
| **Учетные регистры** |
| Журнал по прочим операциям (0504071) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504062) | на бумажном носителе | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Журнал регистрации обязательств (0504064) | на бумажном носителе | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| **Прочие документы и регистры для составления отчетности** |
| Справка (0504833) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Рук. отдела бух.учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092) | на бумажном носителе | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Зам.рук. отд. бух. учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| Акт о результатах инвентаризации (0510463) | Электронный | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Зам.рук. отд. бух. учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (0510836З) | Электронный | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. | Зам.рук. отд. бух. учета | Инвентариз. комиссия | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия | По мере проведения инвентариз. |
| Оборотная ведомость (0504036) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Карточка учета средств и расчетов (0504051) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Реестр карточек (0594052) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Реестр сдачи документов (0504053) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Многографная карточка (0504054) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Главная книга (0504072) | на бумажном носителе | Бухгалтерия | Бухгалтерия | Ежемесячно | Зам.рук. отд. бух. учета | Бухгалтерия | Ежемесячно | Бухгалтерия | Ежемесячно |
| Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) | Электронный | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА | Не позднее одного рабочего дня после утверждения акта о результатах инвентаризации | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА | Не позднее одного рабочего дня после утверждения | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа |
| Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) - при приобретении, создании хозяйственным способом | Электронный | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА | Не позднее одного рабочего дня после завершения капитальных вложений (регистрации права) | Подписывают: ответственный исполнитель, члены комиссии по поступлению и выбытию НФА и ее председатель, утверждает: руководитель учреждения (уполномоченное лицо) | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА | Не позднее одного рабочего дня после утверждения | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа |
| Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) | Электронный | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | Не позднее чем за три рабочих дня до дня начала инвентаризации | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | Не позднее одного рабочего дня после утверждения | Ведущий бухгалтер по учету материальных средств | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа |
| Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) | Электронный | Главный специалист по закупкам | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | По мере необходимости получения денежных документов в подотчет | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | По мере поступления | Заместитель руководителя отдела бух.учета и отчетности | По мере поступления |
| Отчет о расходах подотчетного лица(ф.0504520) | Электронный | Подотчетное лицо | Подотчетное лицо | По мере поступления авансового отчета | Ведущий бухгалтер | Подотчетное лицо | По мере поступления | Ведущий бухгалтер | В день сдачи отчета |