

График документооборота электронных документов по приказам Минфина РФ № 52н, № 61н, № 100н

№ п/п	Факт хозяйственной жизни / Наименование первичного документа	Структурное подразделение	Создание документа			Срок формирования документа / Срок передачи документа в бухгалтерскую службу	Обработка документа				
			Регламент документа				Вид (формат) документа для передачи в бухгалтерскую службу	Выгрузка, обработка		Проверка	
			ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок подписания (отказа от подписания) документа			Исполнитель	Срок	Контроль	Срок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Структурное подразделение - инициатор командировки	Ответственное лицо структурного подразделения	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "Разделы 1", "Раздел 2"	Не позднее 3-х дней со дня издания приказа	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Ответственный исполнитель ОБУ	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: раздел "Справочно"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: "Раздел 3"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Начальник учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения всеми ответственными лицами							
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Структурное подразделение - инициатор командировки	Ответственное лицо структурного подразделения	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "Разделы 1", "Раздел 2"	Не позднее 3-х дней со дня издания приказа	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Ответственный исполнитель ОБУ	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: раздел "Справочно"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: "Раздел 3"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Начальник учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения всеми ответственными лицами							
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Структурное подразделение - инициатор командировки	Ответственное лицо структурного подразделения	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "Разделы 1", "Раздел 2"	Не позднее 3-х дней со дня издания приказа	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Ответственный исполнитель ОБУ	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: раздел "Справочно"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: "Раздел 3"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Начальник учреждения	ЭЦП в графе "Согласовано"	1 день после утверждения всеми ответственными лицами						
Начальник учреждения	ЭЦП в графе "Утверждаю"	1 день после утверждения всеми ответственными лицами									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Структурное подразделение - инициатор командировки	Ответственное лицо структурного подразделения	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "Разделы 1", "Раздел 2"	Не позднее 3-х дней со дня издания приказа	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Ответственный исполнитель ОБУ	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: раздел "Справочно"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, проверка заполнения документа, заполнение: "Раздел 3"	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Начальник учреждения	ЭЦП в графе "Согласовано"	1 день после утверждения всеми ответственными лицами						
			Начальник учреждения	ЭЦП в графе "Утверждаю"	1 день после утверждения всеми ответственными лицами						
5	Решение о компенсации расходов на оплату проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)	Работник учреждения, убывающий в отпуск с оплатой проезда	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "раздел 1", проверка заполнения документа, вложение файлов проездных документов, копии приказов, заявления-обязательства	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственный исполнитель ОБУ	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Справочно", проверка заполнения документа, проверка вложенных файлов	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, заполнение: "Раздел 2", проверка заполнения документа, проверка вложенных файлов	1 день после утверждения бухгалтерской службы						
			Руководитель учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения всеми ответственными лицами						
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо, прибывшее из командировки или отпуска, а также осуществившее закупку ТРУ за счет личных денежных средств	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, заполнение: раздел "Титульный лист", "Раздел 1", "Раздел 2", "Раздел 3" (в зависимости от типа расхода), проверка заполнения документа, вложение файлов документов подтверждающих расходы, копии приказов	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Ответственный исполнитель расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственный исполнитель ОБУ за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате	ЭЦП, авторизация, аудит. Заполнение: "Раздел 4"	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит.	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания ответственным исполнителем ОБУ						
			Начальник ОБУ, в его отсутствие главный бухгалтер	ЭЦП, авторизация, аудит	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания ответственным исполнителем ОБУ						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Ответственный исполнитель ФЭО	ЭЦП, авторизация, аудит "Раздел 4"	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания ответственным исполнителем ОБУ						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения всеми ответственными лицами						
7	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке учета основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в ИС 1С						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения председателя комиссии						
8	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Структурное подразделение, ответственное за передачу	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП, авторизация, заполнение, аудит	В день выдачи объектов в личное пользование	3 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит	3-5 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
9	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, авторизация, заполнение, аудит	В день утилизации матценностей	3 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственное лицо за сохранность или использование по назначению имущества	ЭЦП, авторизация, аудит	3-5 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Члены комиссии	ЭЦП, авторизация, аудит	3-5 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Председатель комиссии	ЭЦП, авторизация, аудит	3-5 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Начальник учреждения	ЭЦП	3-5 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества						
10	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 3-5 рабочего дня после формирования акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	3 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 3-5 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 3-5 рабочего дня, следующего за днем: завершения капложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.	3 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	3-5 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членами комиссии						
12	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
13	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 3 рабочих дней после поступления служебной записки о намерении проведения инвентаризации; не позднее установленного срока проведения годовой инвентаризации	3 рабочий день после ознакомления членами комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Главный бухгалтер и начальник ОБУ	ПЭП, авторизация, аудит "Лист согласования"	1 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после согласования главным бухгалтером						
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит в разделе "Лист ознакомления"	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения						
14	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 3 рабочих дней после поступления служебной записки о намерении проведения инвентаризации; не позднее установленного срока проведения годовой инвентаризации	3 рабочий день после ознакомления членами комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Главный бухгалтер и начальник ОБУ	ПЭП, авторизация, аудит "Лист согласования"	1 рабочий день после появления документа в ИС 1С						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после согласования главным бухгалтером						
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит в разделе "Лист ознакомления"	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения						
15	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день окончания инвентаризации	3 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке денежных и кассовых операций	В день выгрузки	Ведущий бухгалтер на участке денежных и кассовых операций	Не позднее 3 дня после выгрузки
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	3рабочий дня после появления документа в ИС 1С						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
16	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день, когда выявили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д. - издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части	3 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке доходов ОБУ, ОНиУЗП	В день выгрузки	Главный бухгалтер или лицо его заменяющее	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в ИС 1С						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения						
17	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день выгрузки	Главный бухгалтер или лицо его заменяющее	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственный исполнитель ОБУ по направлению деятельности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в ИС 1С						
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после согласования ответственным исполнителем ОБУ						
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д. Восстановление: в день поступления документа о платежеспособности контрагента	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день выгрузки	Главный бухгалтер или лицо его заменяющее	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственный исполнитель ОБУ по направлению деятельности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в ИС 1С						
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в ИС 1С						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
19	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	ОБУ и ОНиУЗП	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д..	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день выгрузки	Начальник ОБУ и ОНиУЗП	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Ответственный исполнитель ФЭО	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в ИС 1С						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после согласования ФЭО						
20	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Структурное подразделение - отправителя	Ответственный исполнитель структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	3 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП, авторизация, аудит	3 рабочий день после составления						
			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП, авторизация, аудит	3 рабочий день после утверждения ответственного лица передающей стороны						
22	Требование-накладная (ф. 0510451)	Структурное подразделение - отправителя	Ответственный исполнитель структурного подразделения - отправителя	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	3 рабочий день после составления						
			Начальник учреждения (уполномоченное лицо)	ЭЦП	3 рабочий день после согласования исполнителями						
			Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения						
			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения						
23	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Структурное подразделение - получателя ТРУ	Ответственный исполнитель структурного подразделения получателя ТРУ	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит, вложение удостоверенной скан-копии документа поставщика, подрядчика	В день приемки товаров, услуг	3 рабочий день после утверждения начальником учреждения	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены приемочной комиссии структурного подразделения получателя ТРУ	ПЭП, авторизация, аудит	3-5 рабочий дня после составления						
			Председатель комиссии структурного подразделения получателя ТРУ	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
24	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521)	Структурное подразделение	Подотчетное лицо структурного подразделения	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	За 5 рабочих дня до дня закупки	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Ответственное лицо ОБУ по работе с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после передачи
			Руководитель структурного подразделени	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления						
			Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит в части "СПРАВОЧНО. Сведения о малой закупке"	1 рабочий день после составления						
			Ответственное лицо ФЭО	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой						
			Ответственное лицо ОБУ по работе с подотчетными лицами	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой						
Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения всех подписантов									
25	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы 0504094)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	За 1 день до перечисления НДФЛ, страховых взносов	1 рабочий день после утверждения начальником ОБУ	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день передачи	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после передачи
			Начальник ОБУ	ЭЦП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	ЭЦП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ЭЦП	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день передачи	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после передачи
27	Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	ЭЦП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ЭЦП	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день передачи	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после передачи
28	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	За 1 день до перечисления НДФЛ, страховых взносов	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке по направлениям деятельности	В день передачи	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после передачи
			Главный бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения всех подписантов						
29	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения согласования о списании недвижимого имущества и ОЦДИ, принятия решения о списании НФА	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
30	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит, приложение документов о снятии объекта с регистрационного учета в ГИБДД или иного органа и другие документы	В день получения согласования списания ОЦДИ/или принятия решения о списании транспортного средства	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
31	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (далее - Накладная (ф. 0510458))	Структурное подразделение - отправителя	Ответственный исполнитель структурного подразделения - отправителя	ЭЦП авторизация, заполнение, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после передачи
			Работник учреждения, получающий материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	3 рабочих дня после составления						
			Работник оформивший Накладную	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
32	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, вложение подтверждающих документов, аудит	В день принятия решения о списании	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и	Не позднее 1 дня после передачи

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления					материальных запасов	
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
33	Акт о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, (ф. 0510461)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, заполнение, вложение подтверждающих документов, аудит	В день принятия решения о списании / Следующий день после утверждения акта инвентаризации	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
			Начальник учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						
34	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный член инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, заполнение, вложение подтверждающих документов, аудит	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией	1 рабочий день после утверждения начальником учреждения	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после передачи
			Члены инвентаризационной комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления						
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии						
35	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ПЭП	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
36	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ПЭП	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
37	Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ПЭП	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
38	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	ОБУ	Ответственный работник ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	ПЭП, авторизация, заполнение, аудит	В день получения подтверждающих документов	1 рабочий день после подписания ПЭП	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника ОБУ на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи

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

№ п/п	Наименование документа / Информация	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса передачи)	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации
			Структурное подразделение	Регламент документа					Выгрузка, обработка		Проверка			
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Способ отражения первичного документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Ответственный за приемку и обработку документа/ информации	Срок	Контроль	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Письма контрагнтам, в том числе претензии, требования	Электронный через ЕСЭД	Контрактная служба	Ответственное лицо контрактной службы	Создание РКПД в ЕСЭД, направление на подпись, регистрация РК		1 рабочий день после утверждения РКПД	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день поступления документа	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Начальник учреждения (уполномоченное лицо)	ЭЦП	1 день после появления РКПД в ЕСЭД								
2	Документы о приемке: акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, УПД, счет-фактура и т.д.	Заверенная скан-копия	Структурное подразделение - получателя ТРУ	Уполномоченное ответственное лицо	ЭЦП	В день фактического исполнения контракта: поставки, оказания услуг, выполнения работ	1 рабочий день после удостоверения скан-копии соответствию бумажному документу	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный исполнитель структурного подразделения получателя ТРУ / Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день поступления документа	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для вложения в акт приемки ТРУ (ф. 0510452) и/или отражения факта хозяйственной жизни в учете
3	Документы об электронной приемке со счетом на оплату (при наличии)	Электронный через ЕСЭД	Структурное подразделение - инициатор закупки	Ответственное лицо структурного подразделения - инициатора закупки	Заполнение РКПД в ЕСЭД, направление на согласование оплаты и подпись	Не позднее 1 дня после подписания документа в ЕИС	В день утверждения РКПД в ЕСЭД	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день поступления документа	Заместитель начальника ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для оплаты. Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Начальник ФЭО, ответственный работник ФЭО	Аудит, согласование ЛБО с указанием статьи расходов	Не позднее 1 дня после появления РКПД в ЕСЭД								
				Ответственный сотрудник контрактной службы	Указание индентификатора закупки, кода приемки, аудит, согласование	Не позднее 1 дня после появления РКПД в ЕСЭД								
				Начальник учреждения (уполномоченное лицо)	ЭЦП, аудит	1 день после согласования РКПД								
4	Электронные сведения из ЕИС: о размещении извещения о закупке, о заключении, изменении, расторжении контракта, о поступлении банковской гарантии и т.д.	Электронный	Контрактная служба	Ответственное лицо контрактной службы	ЭЦП	В день размещения документа в ЕИС	В день размещения документов в ЕИС	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день выгрузки	Заместитель начальника ОБУ по деятельности с поставщиками и подрядчиками	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	В день размещения документа в ЕИС								
5	Электронный скан-образ предъявленных и полученных исковых требований, решений суда	Электронный, скан-копия	Организационно-правовой отдел (ОПО)	Ответственное лицо ОПО	Создание РКПД, вложение файлов, регистрация РК	В день поступления документа	1 рабочий день подписания РКПД	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день выгрузки	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Начальник ОПО	ЭЦП, авторизация, аудит	1 день после создания РКПД								

6	Решение о списании неустойки	Электронно или на бумажном носителе	Структурное подразделение - инициатор закупки	Ответственное лицо структурного подразделения - инициатора закупки	Заполнение решения комиссии по поступлению и выбытию активов, создание РКПД в ЕСЭД, направление на подпись, регистрация РК	В день принятия решения	1 рабочий день после утверждения решения	Электронно через ЕСЭД	Электронно	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день поступления документа	Начальник ОБУ	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, авторизация, аудит / Собственноручная подпись	Не позднее 1 дня со дня принятия решения								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, авторизация, аудит / Собственноручная подпись	1 день после подписания членов комиссии								
7	Отчет о расходовании знаков почтовой оплаты, радиомарок и других условных ценностей	На бумаге	Канцелярия	Секретарь	Заполнение, собственноручная	Не позднее 2 рабочих дней с начала месяца следующего за отчетным	1 рабочий день после подписания документов	На бумаге	На бумаге	Ответственный работник ОБУ по направлению деятельности	В день получения	Заместитель начальника ОБУ по направлению деятельности	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Документовед	Аудит, собственноручная подпись	1 день после подписи секретаря								

Примечания:

Срок представления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений) - в срок, указанный в требовании о представлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования.