

График электронного документооборота

№ п/п	Наименование документа / информации	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)	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации	
			Структурное подразделение	Регламент документа					Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка		Проверка			Кому и в какой срок направляется обработанная информация
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа				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	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный	Согласно служебной записки	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в служебной записке	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования	
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа									
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных									
				ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО									
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный	Согласно служебной записки	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в служебной записке	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смет)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования	
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа									
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных									

				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный	Согласно служебной записки	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация,	За 3 дня до срока, указанного в служебной записке	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный	Согласно служебной записки	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в служебной записке	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
6	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плана-графика, служебной записки	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								

				Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно приказа; служебных записок; закупок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	В течение пяти рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате, либо на бумаге	ПЭП, авторизация, аудит		1 день после появления документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит		1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания							
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит		1 день после утверждения структурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП		2 рабочих дня после утверждения ПФО							
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит		1 день после появления документа в СЭД							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП		1 день после подписи всех членов комиссии							



12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; 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.	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в системе								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 дней до срока инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочих дня после появления документа в системе								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								

				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем								
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	по мере необходимости	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочих дня после появления документа в системе								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения								
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем								
	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	Два рабочих дня после окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке по кассовым операциям	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в системе								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке по кассовым операциям	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в системе								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

17	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, 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.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в системе								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
18	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после появления документа в системе								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, 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.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета )	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в системе								

				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, 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 руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель финансово-экономической службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в системе								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов принимающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	На бумаге	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	На бумаге	Прием на соответствующих участках бухгалтерского учета	В день передачи	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после составления								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица								

23	Требование-накладная (ф. 0510451)	Электронный	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер,заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителя								
24	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер,заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	В день списания объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер,заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после составления								
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
	Акт о списании транспортных средств (ф. 0510456)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация,	В день списания объектов (транспортное средство)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер,заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после составления								
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация,	В день списания материальных запасов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер,заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после составления								

			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация,	В день списания материальных запасов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке доходов	В день передачи	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии	ПЭП, авторизация,	1 рабочий день после составления								
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Электронный	оправдательный документ, приказ директора и т.д.	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация,	В день передачи материальных ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	На бумаге	Прием на участке материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответственное лицо, отпускающее	ЭЦП	В день передачи материальных ценностей								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	В день передачи материальных ценностей								
			Ответственное лицо принимающей стороны	ПЭП	В день приемки материальных ценностей								
Журнал операций по забалансовому счету (отдельно в разрезе каждого счета) (ф. 0509213)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	Не позднее 15 числа следующего месяца	ежемесячно	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на соответствующих участках бухгалтерского учета	В течении двух дней со дня выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Главный бухгалтер	ПЭП	2 рабочий день после появления документа в системе								
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)	На бумаге	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПП	Не позднее 5 числа следующего месяца	ежемесячно	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке заработной платы	В день передачи	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
			Главный бухгалтер	ПП	В день предоставления документа								
			Руководитель учреждения	ПП	В день предоставления документа								
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	В день выдачи имущества сотруднику	1 рабочий день	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Главный бухгалтер	ПЭП	2 рабочий день после появления документа в системе								
Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	В день отражения в учете капитальных вложений (открытие); В день принятия объекта к учету (закрытие)	1 рабочий день	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
Карточка учета права пользования нефинансовыми активами (ф. 0509214)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	В день принятия к учету объектов аренды	1 рабочий день	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	один раз в год	до 20 числа следующего года	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственное лицо бухгалтерской службы	ПЭП	один раз в год	до 20 числа следующего года	Цифровой способ (бухгалтерская программа АС Смета)	Электронно	Прием на участке основных средств	В день выгрузки	Главный бухгалтер, заместите ль главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
--	-------------	-------------------------	--	-----	----------------	--------------------------------	---	------------	--	--------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------

Примечания:

Срок направления бухгалтерией (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля либо требования о представлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.

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.