Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ВЫСОКОТЕМПЕРАТУРНОЙ ЭЛЕКТРОХИМИИ
Уральского отделения Российской академии наук
(ИВТЭ УрО РАН)
ул. Академическая, стр. 20, Екатеринбург, 620066
Тел.: +7 (343) 374-50-89 E-mail: info@ihte.ru Web: www.ihte.ru
ИНН 6660008617 КПП 667001001

П Р И К А З

28 июня 2024 г. № 87

Об утверждении графика документооборота

Руководствуясь Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график документооборота согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Всем ответственным сотрудникам подавать первичную документацию в отдел бухгалтерии на основании утвержденного графика.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024 года.
4. Заведующей канцелярией Зуевой А.В. организовать ознакомление всех ответственных за предоставление документации в отдел бухгалтерии сотрудников согласно листу рассылки.
5. Старшему инженеру организационного отдела Мирзаянц Д.П. разместить приказ на официальном сайте Института в разделе «Документы» в подразделе «Учётная политика».
6. Контроль за исполнением графика возложить на главного бухгалтера Газиеву Л.К.

Директор П.А. Архипов

Приложение к приказу № 87 от 27.06.2024

График 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				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			
				ответственное лицо (лица), формирующие, подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Ответствен-ный за приемку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	Срок		Кому и в какой срок направляется обработанная информация
Перечень документов по доходам														
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		15
1	Соглашение о предоставлении субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по форме учредителя	Электронный	Планово-экономический отдел	Руководитель учреждения	ЭЦП	Не позднее 10 рабочего дня, после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо в планово-экономическом отделе		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа								
2	Дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по форме учредителя	Электронный	Планово-экономический отдел	Руководитель учреждения	ЭЦП	Не позднее 10 рабочего дня, после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо в планово-экономическом отделе		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа								
3	Соглашение о предоставлении федеральному бюджетному или автономному учреждению	Электронный	Планово-экономический отдел	Руководитель учреждения	ЭЦП	Не позднее 10 рабочего дня, после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

	субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации(по форме учредителя)			Ответственное лицо в планово-экономическом отделе		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа							
4	Дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении федеральному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации(по форме учредителя)	Электронный	Планово-экономический отдел	Руководитель учреждения	ЭЦП	Не позднее 10 рабочего дня. после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо в планово-экономическом отделе		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа							
5	Соглашение между РНФ, руководителем проекта и организацией о предоставлении гранта на проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований по форме РНФ	Бумажный	Руководитель проекта	Руководитель учреждения, руководитель проекта	Рукописная	Не позднее 5 рабочего дня. после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо Руководитель проекта		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа							
6	Дополнительное соглашение к Соглашению между РНФ, руководителем проекта и организацией о предоставлении гранта на проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований по форме РНФ	Бумажный	Руководитель проекта	Руководитель учреждения, руководитель проекта	Рукописная	Не позднее 5 рабочего дня. после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо Руководитель проекта		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа							
7	Договор о предоставлени денежных средств победителю кокурса по приоритетному направлению	Бумажный	Руководитель проекта	Руководитель учреждения, руководитель проекта	Рукописная	Не позднее 5 рабочего дня. после получения документа	Цифровой способ	сканкопия	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

	деятельности РНФ за счет средств областного бюджета на реализацию проекта (по форме РНТФ)			Ответственное лицо Руководитель проекта		Не позднее следующего дня после подписания и получения документа							
8	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф 0510453)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день получения документа, составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов по доходам	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В позднее 1 рабочего дня после получения документа, составления документа							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания главным бухгалтером							
9	Сведения об операциях с целевыми субсидиями (ф.0501016)	Электронный	Планово-экономический отдел	Руководитель учреждения	ЭЦП	Не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения	Цифровой способ	Электронно, на бумаге	Прием на участке по банковским операциям	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по банковским операциям	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для предоставления в УФК по Свердловской области
				Ответственное лицо в планово-экономическом отделе		Не позднее следующего дня после подписания документа							
10	Отчет о выполнении государственного задания (ф.0506501)	Электронный	Ответственный лицо- ученый секретарь	Руководитель учреждения	ЭЦП	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Цифровой способ	Электронно, на бумаге	Главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для сдачи годового бухгалтерского отчета

Перечень документов по закупкам

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
11	Извещение по осуществлению закупки	Электронный	Отдел закупок	Ответственный исполнитель	ЭЦП	На дату опубликования информации о закупке в ЕИС	Цифровой способ	Электронно	Специалист отдела закупок	В день выгрузки	главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
12	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений (при отсутствии заявок на участие)	Электронный	Отдел закупок	Члены комиссии	ЭЦП	На дату опубликования информации об итогах закупки в ЕИС	Цифровой способ	Электронно	Специалист отдела закупок	В день выгрузки	главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
13	Государственный контракт (договор) по неунифицированной форме	Электронный	Отдел закупок	Руководитель учреждения	ЭЦП	в зависимости от процедуры закупок	Цифровой способ	Электронно	Специалист отдела закупок	В день выгрузки	главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для принятия бюджетных обязательств и отражение на счетах

14	Дополнительное соглашение по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Отдел закупок	Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	Не позднее 1 рабочего дня после подписания поставщиком	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Специалист отдела закупок	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для принятия бюджетных обязательств и отражение на счетах
15	Документы об электронной приемке	Электронный	Отдел закупок	Руководитель учреждения	ЭЦП	На дату приемку товара, работ, услуг	Цифровой способ	Электронно	Специалист отдела закупок	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для принятия бюджетных обязательств и отражение на счетах
16	Документы об отгрузке(акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, счет-фактура и т.д.)	Электронный, бумажный	Отдел закупок	Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	В день фактического исполнения контракта, поставки, оказания услуг, выполнение работ	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов, на участке расчетов с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов, на участке расчетов с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
17	Независимая банковская гарантия	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	В день получения банковской гарантии	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

Перечень документов для работы с подотчетными лицами

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
18	Служебная записка (произвольная форма)	бумажный	Согласно личному заявлению работника	Руководитель структурного подразделения	рукописная	в день создания документа	бумажный	на бумаге	Прием в канцелярии	В день выгрузки или представления на бумаге	Ответственный сотрудник канцелярии	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	рукописная	в день передачи документа							
19	Приказ руководителя (выписка из приказа)	Электронный, бумажный	Согласно личному заявлению работника или служебной записки	Ответственное лицо канцелярии	рукописная	в день издания приказа	Бумажный	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Начальник отдела управления персоналом	ЭЦП	в день издания приказа	Цифровой способ	Электронно					
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	в день издания приказа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге					
20	Решение о командировании на территории РФ (ф 0504512)	Электронный, бумажный	Согласно графику командировок	Ответственный за оформление документа	ПЭП, рукописная	За 3 дня до срока командировки	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Подотчетное лицо	ПЭП, рукописная	в день создания документа							
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, рукописная	в день создания документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, рукописная	в день создания документа							

				Руководитель планово-экономического отдела	ПЭП. рукописная	1 день после утверждения руководителем стркутурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 день после утверждения руководителем ПЭО							
21	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный. бумажный	Согласно графику командировок	Ответственный за оформление документа	ПЭП. рукописная	За 3 дня до срока командировки	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Подотчетное лицо	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель планово-экономического отдела	ПЭП. рукописная	1 день после утверждения руководителем стркутурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 день после утверждения руководителем ПЭО							
22	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный. бумажный	Согласно графику командировок	Ответственный за оформление документа	ПЭП. рукописная	За 3 дня до срока командировки	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Подотчетное лицо	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель планово-экономического отдела	ПЭП. рукописная	1 день после утверждения руководителем стркутурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 день после утверждения руководителем ПЭО							
23	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный. бумажный	Согласно графику командировок	Ответственный за оформление документа	ПЭП. рукописная	За 3 дня до срока командировки	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Подотчетное лицо	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП. рукописная	в день создания документа							
				Руководитель планово-экономического отдела	ПЭП. рукописная	1 день после утверждения руководителем стркутурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 день после утверждения руководителем ПЭО							
24	Заявка обоснование закупки товаров. работ. услуг малого объема (ф.0510521)	Электронный. бумажный	Согласно план-графику	Ответственное лицо за формирование заявки	ПЭП. рукописная	в день формирования документа	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП. рукописная	1 день после создания документа							
				Ответственное лицо планово-экономического отдела	ПЭП. рукописная	1 день после создания документа							
				Подотчетное лицо	ПЭП. рукописная	1 день после создания документа							
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП. рукописная	1 день после создания документа							
				Руководитель учреждения	ПЭП. рукописная	1 день после утверждения руководителем ПЭО							

25	Авансовый отчет (ф.0504505)	Электронный, бумажный	По возвращении из командировки	Подотчетное лицо	ЭЦП, рукописная	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 10 дней после выгрузки или представления на бумаге	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель структурного подразделения	ЭЦП, рукописная	1 день после составления документа							
				Руководитель планово-экономического отдела	ЭЦП, рукописная	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 день после утверждения ПЭО							
26	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный, бумажный	По возвращении из командировки	Подотчетное лицо	ЭЦП, рукописная	В течение трех рабочих дней после возвращения из командировки,отпуска, больничного, закупки	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 10 дней после выгрузки или представления на бумаге	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель структурного подразделения	ЭЦП, рукописная	1 день после составления документа							
				Руководитель планово-экономического отдела	ЭЦП, рукописная	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 день после утверждения ПЭО							
27	Заявление на выдачу в подотчет (произвольная форма)	Электронный, бумажный	После издания приказа на командировку, оформления заявки на закупку	Подотчетное лицо	ЭЦП, рукописная	При наличии приказа о командировании	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов по банковским операциям	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов по банковским операциям	Не позднее следующего дня после выгрузки или представления на бумаге	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	не позднее следующего дня							
				Ответственное лицо планово-экономического подразделения	ПЭП, рукописная	не позднее следующего дня							
28	Отчет о выполнении задания (краткий) произвольная форма	Электронный, бумажный	По возвращении из командировки	Подотчетное лицо	ЭЦП, рукописная	Не позднее 3-х дней после возвращения из командировки	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки или представления на бумаге	Для внутреннего пользования (прилагается к отчету о расходах)
				Руководитель структурного подразделения	ЭЦП, рукописная	не позднее следующего дня							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	не позднее следующего дня							

Перечень документов по имуществу

29	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Члены комиссии по консервации объекта основных средств	ПЭП, рукописная	1 день после создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или представления на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дней после выгрузки или представления на бумаге	Дл внутреннего пользования
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 день после подписания членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
30	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Лицо, сдавшее имущество в личное пользование	ПЭП, рукописная	В день передачи имущества в личное пользование	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств и материальных запасов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после предоставления документа на бумаге	Для учета имущества в учреждении
				Лицо, получившее имущество в личного пользования	ПЭП, рукописная	В день получения имущества в личного пользования							
31	Акт об утилизации (уничтожении)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Руководитель Исполнителя	ЭЦП, рукописная	В день исполнения работ	Цифровой способ,	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или	Бухгалтер на участке основных	Не позднее 1 дня после	Для отражения факта

	материальных ценностей по неунифицированной форме			Руководитель Заказчика	ЭЦП, рукописная	В течении 10 рабочих дней после представления документа	бумажный			предоставления документа на бумаге	средств и материальных запасов	выгрузки(предоставления документа на бумаге)	хозяйственной жизни в учете
32	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
33	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	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	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
34	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа							

				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
35	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный отправитель (МОЛ)	ЭЦП, рукописная	В день отправки товаро-материальных ценностей							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	Не позднее 1 дня после оформления документа							
				Лицо, получающее материальные ценности (сотрудником контрагента-получателя)	ПЭП, рукописная	В день приемки товаро-материальных ценностей							
36	Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день совершения операции	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
37	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день совершения операции	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
38	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, рукописная	В день передачи нефинансовых активов	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо принимающей стороны	ПЭП, рукописная	В день приемки нефинансовых активов							

				Члены комисси по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после приемки нефинансовых активов							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП. рукописная	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
39	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП. рукописная	В день выдачи нефинансовых актив0в	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП. рукописная	В день передачи нефинансовых активов							
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП. рукописная	В день получения нкфинансовых активов							
40	Требование-накладная (ф. 0510451)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП. рукописная	1 рабочий дня после создания документа							
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП. рукописная	В день отпуска материальных ценностей							
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП. рукописная	В день приемки материальных ценностей							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий дня после приемки материальных ценностей							
41	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов, на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов, на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для оформления приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг
				Ответственный получатель	ЭЦП. рукописная	В день приемки товаров, услуг							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	В день приемки товаров, услуг							
42	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							

43	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф 0510461)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	на дату совершения операции	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после оформления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
44	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражение факта хозяйственной жизни
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
45	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день передачи материальных ценностей							
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день приемки материальных ценностей							
46	Требование-накладная (ф. 0504204)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день выдачи иатериальных ценностей							
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день получения материальных ценностей							
47	Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	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	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 3 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания членов комиссии							
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания председателя комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания главным бухгалтером							
48	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
49	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0315007)-М-15	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный отправитель	ПЭП, рукописная	В день отправки товаро-материальных ценностей	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В день отправки товаро-материальных ценностей							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	В день отправки товаро-материальных ценностей							
50	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ПЭП, рукописная	В день создания документа							
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
51	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставлен	Бухгалтер на участке основных средств и	Не позднее 1 дня после выгрузки(предос	Для отражения факта хозяйственной

	0504816)			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа				ия документа на бумаге	материальных запасов	тавления документа на бумаге)	жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
52	Протокол комиссии по поступлению, выбытию в произвольной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ПЭП, рукописная	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения капвложений	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после оформления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
53	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				МОЛ, выдавший материальные ценности	ПЭП, рукописная	на дату совершения операции							
				МОЛ, получивший материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день получения материальных ценностей							
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания МОЛ							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания главным бухгалтером							
54	Товарная накладная (товарно–транспортная накладная) ТОРГ-12 или универсальный передаточный документ по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Отдел закупок	МОЛ (уполномоченный сотрудник)	ЭЦП, рукописная	В день поступления товарно-материальных ценностей, услуг	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов, на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов, на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
55	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	На дату ввода в эксплуатацию	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							

56	Карточка учета капитальных вложений (ф.0509211)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
57	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
58	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
59	Инвентарная карточка учета НФА (ф.0504031)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
60	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
61	Инвентарная карточка группового учета НФА (ф.0504032)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
62	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
63	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.(0504207)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель отдела закупок	Ответственный исполнитель отдела закупок, принявший	ПЭП, рукописная	В день поступления товарно-материальных ценностей	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель отдела бухгалтерии	ПЭП, рукописная	В день предоставления документав							
64	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день списания	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после оформления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
65	Акт о приеме-сдаче отремонтированных,	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	На дату окончания, проведения работ	Цифровой способ,	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или	Бухгалтер на участке основных	Не позднее 1 дня после	Для отражение факта

	реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа	бумажный			предоставления документа на бумаге	средств	выгрузки(предоставления документа на бумаге)	хозяйственной жизни
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования членами комиссии							
				Ответственный за приему объекта основных средств	ЭЦП, рукописная	В день приемки объекта основных средств							
				Ответственный за сдачу объекта основных средств	ЭЦП, рукописная	В день передачи объекта основных средств							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после приемки или сдачи объектов основных средств							
66	Извещение (ф. 0504805)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В день составления документа							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	В день составления документа							
67	Журнал операций № 4 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (ф.0504071	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтерская служба	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В день составления документа							
68	Инвентарный список нефинансовых активов ф.050034	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	x	x	x	x	x	x	x	x
69	Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф.0504035	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Формируется на 1 число месяца, следующего за отчетным	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для проверки и отражения оборотов и остатков НФА, для отражения и движения сумм амортизации НФА
70	Книга учета бланков строгой отчетности ф.0504045	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день приобретения, выдачи или списания БСО	x	x	x	x	x	x	x
71	Журнал операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов ф.0504071	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Формируется на 1 число месяца, следующего за отчетным	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для учета операций по движению нефинансовых активов
72	Акт списания драгоценных металлов по неунифицированной форме	бумажный	Ответственный исполнитель	Материально-ответственное лицо	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета драгоценных металлов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету драгоценных металлов	Не позднее 1 дня после предоставления документа на бумаге	Для учета операций по движению ДМ в Институте
				Члены инвентаризационной комисси по лаборатории	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель инвентаризационной комиссии по учету ДМ	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							

				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после подписания председателем комиссии							
73	Журнал №1 и Журнал№2 учета драгоценных металлов в лабораториях Института по	бумажный	Ответственный исполнитель	Материально-ответственное лицо	рукописная	По окончанию инвентаризации, согласно приказа об инвентаризации	бумажный	на бумаге	Прием на участке учета драгоценных металлов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету драгоценных металлов	В течении 10 дней после окончания инвентаризации	Для учета операций по движению ДМ в Институте
				Председатель инвентаризационной комиссии по учету ДМ	рукописная	По окончанию инвентаризации, согласно приказа об инвентаризации							
74	Карточка учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206)	бумажный	Ответственный исполнитель	Лицо, получившее имущество в личное пользование	ПЭП, рукописная	В день получения имущества в личное пользование	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств и материальных запасов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после предоставления документа на бумаге	Для учета имущества в учреждении
				Лицо, принявшее имущество из личного пользования	ПЭП, рукописная	В день сдачи имущества из личного пользования							
75	Приемно-сдаточная накладная "О перемещении материальных ценностей" по неунифицированной форме	бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, рукописная	В день создания документа	бумажный	на бумаге	Прием на участке учета драгоценных металлов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету драгоценных металлов	Не позднее 1 дня после предоставления документа на бумаге	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП, рукописная	В день отпуска материальных ценностей							
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, рукописная	В день приемки материальных ценностей							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий дня после приемки материальных ценностей							
76	Акт приема-передачи имущества по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	В день создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после создания документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
				МОЛ	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
Перечень документов для проведения инвентаризации													
77	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ф.0509215	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	При открытии карточки в день принятия обьета учета	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для индивидуального учета основных средств
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	При открытии карточки в день принятия обьета учета							
78	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ф.0509216	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	При открытии карточки в день принятия обьета учета	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления	Для группового учета основных средств

	активов ф. [illegible]									на документа на бумаге		документа на бумаге)	
79	Карточка учета права пользования нефинансовым активом ф.0509214	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	При открытии карточки в день принятия обьета учета	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для формирования информации о правах пользования НФА
80	Карточка учета капитальных вложений ф.0509211	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	При открытии карточки в день приобретения основных средств	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке основных средств	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для формирования показателей на счете 106
81	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке ведения банковских операций	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
82	Инвентаризационная опись обьектов нефинансовых активов ф.0504087	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	МОЛ	ПЭП, рукописная	Перед началом инвентаризации, поле окончания инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета основных средств и материальных ценностей	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	Не позднеее 2 дней после окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	Не позднеее 2 дней после окончания инвентаризации							
83	Инвентаризационная опись по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф.0504089	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с дебиторами и кредиторами	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по расчетам с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
84	Инвентаризационная опись по поступлениям ф.0504091	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Ответчтвенный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с дебиторами и кредиторами	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по расчетам с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
85	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ф.0504092	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтерская служба	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Ответственный исполнитель	Не позднее 1 дней после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для обобщения информации по результатам инвентаризации
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
86	Решение о проведении инвентаризации (ф 0510439)	Электронный, бумажный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, рукописная	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтерская служба	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтерская служба	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на	Для внутреннего пользования

				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	В день создания документа						бумаге)	
				Председатель инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после подписания членами комиссии							
				МОЛ	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после подписания председателем комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после подписания МОЛ							
87	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф 0510447)	Электронный, бумажный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП. рукописная	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтерская служба	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтерская служба	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	В день создания документа							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после подписания членами комиссии							
				МОЛ	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после подписания председателем комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после подписания МОЛ							
88	Акт о результатах инвентаризации (ф 0504835)	Электронный, бумажный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтерская служба	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтерская служба	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для выявления излишек или недостач
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП. рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	2 рабочих дня							
89	Акт о результатах инвентаризации (ф 0510463)	Электронный, бумажный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для обобщения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после составлени							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
90	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф 0510466)	Электронный, бумажный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	Не позднее дня начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по учету основных средств и материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для проверки фактического начилия НФА с бухгалтерскими данными
				Ответственное лицо (МОЛ)	ЭЦП. рукописная	В день начала инвентаризации							
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	В день окончания инвентаризации							

				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после окончания инвентаризации							
91	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465)	Электронный, бумажный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее дня начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по учету материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для проверки фактического начилия с бухгалтерскими данными
				Ответственное лицо (МОЛ)	ЭЦП, рукописная	В день начала инвентаризации							
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после окончания инвентаризации							
92	Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0504086	Электронный, бумажный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее дня начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по учету материальных запасов	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для проверки фактического начилия с бухгалтерскими данными
				Ответственное лицо (МОЛ)	ЭЦП, рукописная	В день начала инвентаризации							
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после окончания инвентаризации							
93	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный, бумажный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации, при выявлении безнадежной задолженности	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
94	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Электронный, бумажный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, рукописная	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования членами комиссии							
95	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный, бумажный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации, при выявлении сомнительной задолженности	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий дня после появления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
96	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный, бумажный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, рукописная	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.	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	1 рабочий дня после появления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
97	Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0504086	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Не позднее дня начала инвентаризации	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке учета материальных ценностей	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по учету материальных ценностей	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения результатов инвентаризации
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, рукописная	В день окончания инвентаризации							
98	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный, бумажный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП, рукописная	В день окончания инвентаризации, при выявлении безнадежной задолженности	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, рукописная	1 рабочий день после составления документа							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после согласования членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							
99	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них по неунифицированной форме	бумажный	Ответственный исполнитель	Материально-ответственное лицо	рукописная	За 1 рабочий день до проведения инвентаризации	бумажный	на бумаге	Прием на участке учета драгоценных металлов	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету драгоценных металлов	Не позднее 1 дня после предоставления документа на бумаге	#ССЫЛКА!
				Члены инвентаризационной комисси по лаборатории	рукописная	1 рабочий день после окончания инвентаризации							

				Председатель инвентаризационной комиссии по лаборатории	рукописная	1 рабочий день после подписания членами комиссии							
				Члены Центральной инвентаризационной комиссии	рукописная	1 рабочий день после подписания инвентаоизационной комиссией							
				Председатель Центральной инвентаризационной комиссии	рукописная	1 рабочий день после подписания членами центральной инвентаоизационной комиссии							
100	Решение о списании задолженности. невостребованной кредиторами. со счета (ф. 0510437)	Электронный. бумажный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава	ПЭП. рукописная	Не позднее 1 рабочего дня. следующего за днем	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на	Прием на участке работы с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке работы с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП. рукописная	1 рабочий день после утверждения акта о результатах деятельности							
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП. рукописная	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии							

Перечень документов по расчетам заработной платы

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
101	Штатное расисание (ф.0301017)	Электронный. бумажный	Планово-экономический отдел	Руководитель ПЭО	ПЭП. рукописная	Не позднее следующего дня после внесения изменений в документ	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Экономист по заработной плате	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения информации о структуре. должностях. фонде оплаты труда
				Начальник отдела управления персонала	ПЭП. рукописная	не позднее 1 дня после внесения изменений в документ							
				Ведущий специалист по кадрам	ПЭП. рукописная	не позднее 1 дня после внесения изменений в документ							
				Руководитель организации	ЭЦП. рукописная	1 день после подписания Руководителем ПЭО и начальником отдела управления персонала							
102	Табель учета рабочего времени (ф.0504421)	бумажный	Ответственный исполнитель за составление табеля	Ответственный исполнитель	рукописная	За первую половину месяца- не позднее 15 числа месяца. за вторую половину месяца - не позднее последнего дня месяца	бумажный	на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее предоставления документа на бумаге	Для отражения операций по начислению
				Руководитель структурного подразделения	рукописная	В день составления документа	бумажный	на бумаге					
				Начальник отдела управления персонала	рукописная	Не позднее 1 дня после утверждения руководителем структурного подразделения	бумажный	на бумаге					
103	Договор ГПХ по неунифицированной форме	Электронный. бумажный	Ответственный исполнитель	Исполнитель работ	ПЭП. рукописная	После согласования в программе Тезис	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по начислению
				Руководитель учреждения	ЭЦП. рукописная	Не позднее 1 дня после согласования в программе Тезис	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге					
104	Акт выполненных работ по неунифицированной форме	Электронный. бумажный	Ответственный исполнитель	Исполнитель работ	ПЭП. рукописная	В день исполнения работ	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по начислению
				Руководитель работ	ПЭП. рукописная	Не позднее 1 дня после исполнения работ	Цифровой способ. бумажный	Электронно. на бумаге					

				Руководитель учреждения	ЭЦП, рукописная	Не позднее 1 дня после подписания руководителем работ	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге					
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	Не позднее 1 дня после подписания руководителем работ	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге					
105	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Бухгалтер по расчету заработной платы	ПЭП, рукописная	На дату расчета отпускных	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставлен	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предос	Для отражения операций по начислению
				Главный бухгалтер	ПЭП, рукописная	Не позднее 1 дня после расчета отпускных	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на	Для отражения операций по начислению
106	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф.301052)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Бухгалтер по расчету заработной платы	ПЭП, рукописная	На дату расчета окончательных выплат	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по начислению
				Главный бухгалтер	ПЭП, рукописная								
107	Исполнительные документы (исполнительные	бумажный	главный юрист консульт	главный юрист консульт	рукописная	Прием в течении 1 дня после получения документа	Цифровой способ, бумажный	на бумаге или сканкопия	Прием на участке по расчету заработной платы, главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставлен	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предос	Для отражения операций по удержанию
108	Сведения о неиспользованных отпусках по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Отдел кадров	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Ежеквартально	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения резервов по отпускам
109	Сведения об отпусках, выданных авансом по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Отдел кадров	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	Ежеквартально	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни
110	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. 0301005)	Электронный, бумажный	Отдел кадров	Руководитель организации	ПЭП, рукописная	Не позднее 5 дней до начала отпуска	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни
111	Приказы руководителя о событиях, влияющих на размер заработной платы в призвольной	Электронный, бумажный	Финансово-экономический отдел	Сотрудник	ЭЦП, рукописная	Не позднее1 рабочего дня со дня издания приказа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчету заработной платы	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчету заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на	Для отражения операций по начислению

Перечень регистров по налогам и сборам

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
112	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ страховыми взносами (ф.0509095)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов по заработной плате	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по расчетам заработной платы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по начислению и уточнению доходов
113	Регистр по расходам для налога на прибыль по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для расчета налоговой базы по налогу на прибыль
114	Книга продаж	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтер на участке по расчетам с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	**для учёта операций, связанных с продажей товаров, выполнением работ или оказанием услуг для исчисления налога на добавленную стоимость (НДС)**
				Руководитель организации	ЭЦП, рукописная								
115	Расчет по земельному налогу по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для начисления и оплаты земельного налога
116	Расчет по транспортному налогу по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Главный бухгалтер	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для начисления и оплаты транспортного налога
117	Служебная записка по оплате патентной пошлины, государственной пошлины по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	**Для оплаты государственной, патентной пошлины.**
				Руководитель организации	ЭЦП, рукописная								

Перечень прочих документов

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15

118	Акт оказания услуг по неунифицированной форме	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель Руководитель учреждения	ПЭП, рукописная ЭЦП, рукописная	В день оказания услуги 1 рабочий день после создания документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке по расчетам с поставщиками и заказчиками	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по расчетам с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
119	Справка о стоимости выполненных работ, услуг (ф.0322001)	Бумажный	Ответственный исполнитель	Подрядчик-исполнитель Заказчик- руководитель учреждения	Рукописеая	1 рабочий день после сдачи выполненных работ 1 рабочий день после приемки выполненных работ	бумажный	на бумаге	Прием на участке расчетов с поставщиками и заказчиками	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по расчетам с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
120	Акт о приемке выполненных работ (ф.0322005)	Бумажный	Ответственный исполнитель	Подрядчик- сдал работы Руководитель учреждения - принял работы	Рукописеая	1 рабочий день после сдачи выполненных работ 1 рабочий день после приемки выполненных работ	бумажный	на бумаге	Прием на участке расчетов с поставщиками и заказчиками	В день предоставления документа на бумаге	Бухгалтер по расчетам с поставщиками и заказчиками	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
121	Доверенность на получение материальных ценностей	Бумажный	Ответственный исполнитель	Лицо, получающее доверенность Главный бухгалтер Руководитель учреждения	ПЭП, рукописная ЭЦП, рукописная ЭЦП, рукописная	В день оформления документа В день оформления документа В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	x	В день предоставления документа на бумаге	Получение ответственным лицом материальных ценностей	В день оформления документа	Для рачсетов с контрагентами для получения материальных ценностей
122	Контракт (договор) купли продажи, выполнения работ, оказания услуг	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель отдела закупок	Согласование в программе Тезис назначенными лицами Руководитель учреждения	ПЭП, рукописная ЭЦП, рукописная	В течении срока, указанного в Тезисе В течении 2 дней после согласования	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием в отделе закупок	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Ответственный исполнитель (бухгалтер)	При предъявлении счета на оплату работ, услуг	Для принятия бюджетных обязательств и отражение на счетах
123	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке рачсетов по банковским операциям	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для контроля движения кассовых документов
124	Приходный кассовый ордер "фондовый" (ф.0310001)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель Главный бухгалтер	ПЭП, рукописная ЭЦП, рукописная	В день оформления документа (на дату поступления денежных документов)	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке рачсетов по банковским операциям	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
125	Расходный кассовый ордер "фондовый" (ф.0310002)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель МОЛ, получивший денежные документы Руководитель учреждения, главный бухгалтер	ПЭП, рукописная ЭЦП, рукописная ЭЦП, рукописная	В день оформления документа (на дату выдачи денежных документов)	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке рачсетов по банковским операциям	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
126	Заявка на кассовый расход (ф.0531801, 0531851)	Электронный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель Руководитель учреждения, главный бухгалтер	ПЭП ЭЦП	В день оформления документа (не позднее 1 рабочего дня с момента поступления документа на оплату)	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке рачсетов по банковским операциям	В день выгрузки документа	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
127	Кассовая книга (ф.0504514)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на участке рачсетов по банковским операциям	В день выгрузки или предоставлен	Бухгалтер на участке по учету банковских операций	Не позднее 1 дня после выгрузки(предос	Для учета денежных документов

				Руководитель учреждения, главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	Не позднее 1 рабочего дня, после оформления документа				на бумаге		документа на бумаге)	
128	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день оформления документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	На всех участках отдела бухгалтерии	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным (предоставления документа на бумаге)	Для отражения хозяйственных операций
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным							
129	Путевой лист легкового автомобиля (ф.0345001)	Бумажный	Ответственный исполнитель - механик	Ответственный исполнитель -механик	рукописная	В день оформления документа и передачи автомобиля	бумажный	на бумаге	Прием на участке расчетов по материальным ценностям	Каждый понедельник (за предыдущие 5 дней) на бумаге	Бухгалтер по учету материальных ценностей	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, после получения закрывающих документов от поставщика (предоставления документа электронно)	Для отражения хозяйственных операций
				Водитель	рукописная	При принятии автомобиля							

Перечень регистров по счету (забалансовому) учету

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
130	Журнал операций по забалансовому счету (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по балансовым счетам
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
131	Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по балансовым счетам
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
132	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по безналичным денежным средствам
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
133	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по расчетам с подотчетными лицами
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
134	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
135	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по доходам с дебиторами
				Главный бухгалтер	ЭЦП, рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
136	Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставлен	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предос	Для отражения операций по оплате труда
				Главный бухгалтер	ЭЦП,	В течении 1 дня после							

	довольствию и стипендиям (ф.0504071)				рукописная	формирования документа				ия документа на бумаге		тавления документа на бумаге)	
137	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по движению нефинансовых активов
				Главный бухгалтер	ЭЦП. рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
138	Журнал операций № 8 по прочим операциям (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций по прочим операциям
				Главный бухгалтер	ЭЦП. рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
139	Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения ошибок прошлых лет
				Главный бухгалтер	ЭЦП. рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							
140	Журнал операций № 8-мо межотчетного периода (ф.0504071)	Электронный, бумажный	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП. рукописная	В день формирования документа	Цифровой способ, бумажный	Электронно, на бумаге	Прием на всех участках учета	В день выгрузки или предоставления документа на бумаге	Бухгалтер на всех участках работы	Не позднее 1 дня после выгрузки(предоставления документа на бумаге)	Для отражения операций межотчетного периода
				Главный бухгалтер	ЭЦП. рукописная	В течении 1 дня после формирования документа							

Исполнитель: главный бухгалтер Газиева Л.К.